



Kampus  
Mengajar

Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



# BUKU PANDUAN KAMPUS MENGAJAR

Angkatan 7 Tahun 2024

**BUKU PANDUAN  
KAMPUS MENGAJAR  
ANGKATAN 7 TAHUN 2024**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA**

## **BUKU PANDUAN KAMPUS MENGAJAR**

Angkatan 7 Tahun 2024

### **Diterbitkan oleh:**

Program Kampus Mengajar

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

### **Catatan Penggunaan:**

Buku Panduan Kampus Mengajar Angkatan 7 Tahun 2024 ini dapat disimpan dan dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan Program Kampus Mengajar Angkatan 7 Tahun 2024. Buku ini menjadi panduan bagi Mahasiswa, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Koordinator Perguruan Tinggi (PT), Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), dinas pendidikan, kepala sekolah, dan guru pamong di sekolah. Buku ini dapat didistribusikan untuk khalayak umum dengan izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Ditjen Diktiristek), Kemendikbudristek.

## KATA PENGANTAR



Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) untuk mentransformasi pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di Indonesia agar lebih relevan dengan kebutuhan zaman dan perubahan yang terjadi dengan sangat cepat di dunia kerja. Prinsip utama kebijakan ini adalah dalam menyiapkan talenta nasional kita lakukan secara bersama-sama, bergotong royong antara kampus dengan dunia kerja, dengan seluruh pemangku kepentingan. Melalui kerjasama antara kampus dengan kampus kehidupan, diharapkan lulusan perguruan tinggi tidak lagi canggung dengan tantangan nyata di dunia profesi dan di masyarakat. Tidak ada lagi *mismatch* atau kesenjangan antara kompetensi yang diberikan dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Program Kampus Mengajar merupakan salah satu program *flagship* MBKM yang diselenggarakan secara nasional oleh Kemendikbudristek. Melalui program ini, Mahasiswa diajak untuk melakukan pengembangan kompetensi dan keterampilan diri dengan menjadi agen perubahan dan transformasi pendidikan di Indonesia. Mahasiswa berkolaborasi, beraksi, dan berbakti bersama guru-guru di satuan pendidikan pada jenjang Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Penekanan penguatan kompetensi pada aspek literasi dan numerasi pada sekolah-sekolah yang capaiannya masih kurang berdasarkan hasil Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) sekolah.

Saat ini, Program Kampus Mengajar telah memasuki angkatan ketujuh. Ini merupakan pencapaian yang membanggakan dan menunjukkan keseriusan dalam menjalankan misi perubahan pendidikan. Sepanjang pelaksanaannya, lebih dari 112.000 Mahasiswa telah ditempatkan di 25.000 lebih Sekolah Penugasan. Mahasiswa yang hadir di satuan pendidikan berkontribusi dalam memberikan inovasi-inovasi pembelajaran dengan berkolaborasi bersama guru, membantu mendukung upaya peningkatan numerasi dan literasi siswa, termasuk literasi digital dan pemanfaatan teknologi pendidikan. Dampaknya secara nyata sudah diukur dengan meningkatnya literasi dan numerasi pada sekolah-sekolah sasaran. Hasil penugasan 3 bulan telah meningkatkan literasi 3,6 bulan pada jenjang SD dan 4,2 bulan pada jenjang SMP, serta peningkatan numerasi 14,8 bulan pada jenjang SD dan 10,8 bulan pada jenjang SMP. Selain itu Mahasiswa mampu mengembangkan berbagai *soft skills* dan keterampilan diri.



Keberhasilan Program Kampus Mengajar tidak terlepas dari dukungan dan kolaborasi semua pihak, termasuk Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan; Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah; Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan; serta Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kemendikbudristek. Peran dari dinas pendidikan di daerah, kepala sekolah dan para guru terhadap keberhasilan program tentu sangat besar. Untuk itu kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya. Berkat dukungan dari semua pihak, implementasi Program Kampus Mengajar berjalan dengan sinergis dan tepat sasaran karena memiliki relevansi dengan konteks dan kebutuhan di satuan pendidikan.

Semoga implementasi program di angkatan ini semakin baik lagi, capaian-capaian yang telah dicapai semakin meningkat, semakin banyak sekolah dan Mahasiswa yang mendapat manfaat Program Kampus Mengajar.

**Dengan semangat gotong-royong, kita wujudkan pendidikan Indonesia yang semakin baik.**

Jakarta, Januari 2024

Plt. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi  
Prof. Ir. Nizam, M.Sc., DIC, Ph.D., IPU, ASEAN.Eng.



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Pendahuluan.....	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Tujuan.....	3
D. Jangka Waktu.....	4
E. Indikator Luaran.....	4
<b>BAB II PERSYARATAN.....</b>	<b>5</b>
A. Mahasiswa.....	5
B. Perguruan Tinggi.....	5
C. Sekolah Penugasan.....	6
<b>BAB III PELAKSANAAN PROGRAM.....</b>	<b>7</b>
A. Sosialisasi.....	7
B. Pendaftaran.....	7
C. Seleksi.....	8
D. Pengumuman.....	9
E. Pelaksanaan Program.....	9
F. Pemantauan dan Evaluasi.....	27
G. Keberlanjutan.....	27
<b>BAB IV PENJAMINAN MUTU.....</b>	<b>28</b>
A. Penilaian dan Pengakuan Program.....	28
B. Pemantauan dan Evaluasi.....	33
C. Pelaporan Kegiatan.....	33
D. Perbaikan Berkelanjutan.....	33
<b>BAB V PENDANAAN.....</b>	<b>35</b>
A. Komponen Pendanaan.....	35
B. Alur Prosedur Pengajuan, Pencairan, dan Pembayaran.....	36
<b>BAB VI KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI.....</b>	<b>38</b>
A. Kewajiban.....	38
B. Larangan.....	39
C. Sanksi.....	40
<b>BAB VII KEADAAN DARURAT.....</b>	<b>42</b>
<b>BAB VIII PROSEDUR PENGADUAN, PENGUNDURAN DIRI, DAN TERMINASI KEPESERTAAN.....</b>	<b>43</b>



A. Prosedur Pengaduan.....	43
B. Prosedur Pengunduran Diri.....	43
C. Terminasi Kepesertaan.....	44
D. Prosedur Pengembalian Dana Peserta Program Kampus Mengajar.....	45
<b>BAB IX SISTEM INFORMASI.....</b>	<b>47</b>
A. Laman Program MBKM.....	47
B. Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) Kelas.....	47
C. Platform Merdeka Mengajar (PMM).....	47
<b>BAB X PENUTUP.....</b>	<b>48</b>
<b>Lampiran.....</b>	<b>49</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Perkembangan Program Kampus Mengajar.....	1
Gambar 3.1 Alur seleksi Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar.....	9
Gambar 3.2 Alur seleksi DPL peserta Program Kampus Mengajar.....	9
Gambar 3.3 Materi Pembekalan DPL .....	11
Gambar 3.4 Materi Pembekalan Mahasiswa .....	12
Gambar 3.5 Materi pembekalan Mahasiswa per jenjang Sekolah Penugasan .....	12
Gambar 4.1 Acuan (2) pengakuan pembelajaran Program MBKM.....	30





## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Persyaratan PT, Koordinator PT, dan DPL.....	6
Tabel 3.1 Kegiatan awal penugasan Mahasiswa.....	16
Tabel 3.2 Kegiatan Mahasiswa saat penugasan.....	16
Tabel 3.3 Kegiatan pelaporan dan penilaian Mahasiswa.....	17
Tabel 3.4 Kegiatan akhir penugasan Mahasiswa.....	19
Tabel 3.5 Kegiatan awal penugasan DPL.....	20
Tabel 3.6 Kegiatan penugasan DPL.....	21
Tabel 3.7 Kegiatan pelaporan dan penilaian DPL saat penugasan.....	22
Tabel 3.8 Akhir penugasan DPL.....	23
Tabel 3.9 Kegiatan awal penugasan guru pamong.....	24
Tabel 3.10 Kegiatan penugasan guru pamong.....	24
Tabel 3.11 Kegiatan akhir penugasan guru pamong.....	25
Tabel 3.12 Kegiatan awal penugasan Koordinator PT.....	25
Tabel 3.13 Kegiatan penugasan dan pelaporan Koordinator PT.....	26
Tabel 3.14 Kegiatan akhir penugasan Koordinator PT.....	27
Tabel 4.1 Komponen penilaian Program Kampus Mengajar.....	28
Tabel 4.2 Rincian waktu kegiatan belajar Program Kampus Mengajar.....	31
Tabel 4.3 Contoh ilustrasi penyetaraan pembelajaran.....	32
Tabel 4.4 Perbaikan Berkelanjutan Program Kampus Mengajar.....	34

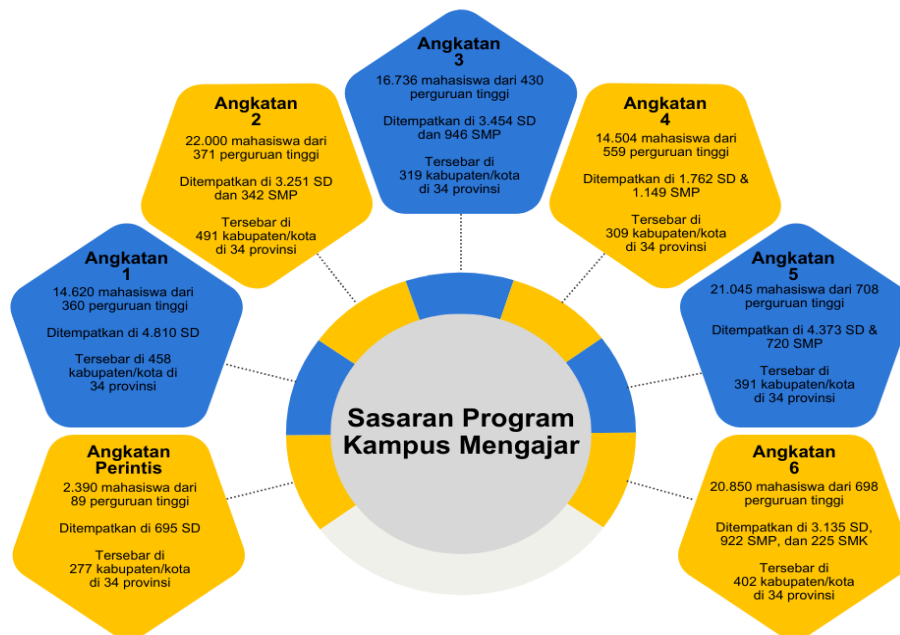
# BAB I PENDAHULUAN

## A. Pendahuluan

Program Kampus Mengajar merupakan bagian dari Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, selanjutnya disebut Program MBKM dalam koordinasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek). Kebijakan Program MBKM hadir untuk mewujudkan pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom, fleksibel, dan berkualitas sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan Mahasiswa.

Program Kampus Mengajar diselenggarakan sebagai upaya memberikan kesempatan kepada Mahasiswa untuk belajar di luar kampus dengan menjadi mitra guru dalam proses pembelajaran di satuan pendidikan dasar dan menengah, yang selanjutnya disebut Sekolah Penugasan. Mahasiswa diharapkan menjadi agen perubahan pendidikan dengan membantu peningkatan literasi dan numerasi siswa di Sekolah Penugasan yang memiliki hasil Asesmen Nasional (AN) level 1 dan 2 pada kemampuan literasi dan numerasi.

Hingga saat ini, Program Kampus Mengajar telah memasuki angkatan ketujuh. Dalam perjalanannya, Program Kampus Mengajar terus melakukan pembenahan demi mencapai dampak maksimal dalam mentransformasi pembelajaran di Sekolah Penugasan. Hal ini dapat terlihat dalam capaian target peserta program dan cakupan Sekolah Penugasan yang terus berkembang sejak pelaksanaan Program Kampus Mengajar Perintis hingga angkatan keenam dalam Gambar 1.1.



Gambar 1.1. Perkembangan Program Kampus Mengajar

Untuk mengoptimalisasi dampak Program Kampus Mengajar, peserta program baik Mahasiswa maupun Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) wajib mengikuti serangkaian proses seleksi. Hal ini untuk memastikan bahwa peserta program merupakan individu yang bersedia serta mampu menjadi agen perubahan di Sekolah Penugasan. Dengan berpartisipasi dalam program ini, Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar dapat mengembangkan kemampuan diri secara individu dan mendapatkan pengakuan hingga 20 (dua puluh) satuan kredit semester (sks). DPL dapat mengembangkan kegiatan perguruan tinggi berbasis masyarakat dengan berkolaborasi dengan Sekolah Penugasan, dan Sekolah Penugasan dapat memperoleh mitra dalam meningkatkan dan mengembangkan metode pembelajaran yang kreatif, inovatif, serta menyenangkan. Dengan demikian, program ini tidak hanya memberikan manfaat bagi peserta secara pribadi, tetapi juga berkontribusi pada pengembangan masyarakat melalui pendidikan dan pembelajaran di satuan pendidikan dasar dan menengah.

Dalam implementasinya, Program Kampus Mengajar melibatkan multipihak dalam lingkup Kemendikbudristek, yaitu: Ditjen Dikristek, Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi (Ditjen Diksi), Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah (Ditjen PAUDdikdasmen), Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK), dan Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan (BSKAP). Program Kampus Mengajar juga mengikutsertakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) daerah, yaitu: Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah (LLDIKTI), Balai Besar/Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BB/BPMP), Balai Besar/Balai Pengembangan Penjaminan Mutu Pendidikan Vokasi (BB/BPPMPV), dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota, dosen, Mahasiswa, sekolah, serta guru pamong.

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyelenggaraan Program Kampus Mengajar adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1167) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1145);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638); dan
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.

## C. Tujuan

Program Kampus Mengajar memiliki tujuan:

1. Peningkatan keterampilan Mahasiswa, antara lain meliputi:
  - a. kemampuan kepemimpinan, empati sosial, berpikir analitis saat merancang program bersama kelompok dan pihak sekolah;
  - b. kemampuan penyelesaian masalah saat penugasan berlangsung dimana Mahasiswa ditantang untuk memberikan solusi yang kreatif dan inovatif;
  - c. kemampuan kerja sama dan manajemen tim lintas bidang ilmu dan ragam asal Mahasiswa yang terjalin agar tujuan kelompok tercapai dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi;
  - d. kreativitas dan inovasi dalam merancang model, metode, strategi, dan teknis pembelajaran melalui kolaborasi dengan guru; dan
  - e. kemampuan komunikasi saat melakukan kegiatan bersama para pemangku kepentingan terkait.
2. Peningkatan variasi metode pembelajaran literasi dan numerasi siswa di Sekolah Penugasan.



## D. Jangka Waktu

Program Kampus Mengajar dilaksanakan dengan durasi paling lama 1 (satu) semester.

## E. Indikator Luaran

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

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

## BAB II PERSYARATAN

Sebagai upaya untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar, penggerak-penggerak dalam Program Kampus Mengajar diseleksi dengan persyaratan sebagai berikut:

### A. Mahasiswa

Persyaratan Mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan Program Kampus Mengajar adalah:

- warga negara Indonesia;
- aktif pada program studi diploma tiga (D3), sarjana terapan (D4), dan sarjana (S1) yang terakreditasi pada Perguruan Tinggi Negeri (PTN) atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dalam koordinasi Kemendikbudristek;
- berada di paling rendah semester 4 (empat) pada saat pelaksanaan program;
- memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol);
- belum pernah ditetapkan sebagai peserta Program Kampus Mengajar angkatan sebelumnya; dan
- bersedia mengikuti, melaksanakan, dan menyelesaikan program.

### B. Perguruan Tinggi

Persyaratan PT meliputi persyaratan untuk PT sebagai lembaga serta DPL dan Koordinator PT sebagai perwakilan lembaga dalam melaksanakan Program Kampus Mengajar. Adapun persyaratannya dapat dilihat dalam Tabel 2.1 berikut:

No	PT	Koordinator PT	DPL
1	PT dalam koordinasi Kemendikbudristek	Perwakilan yang ditunjuk oleh perguruan tinggi	Memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK)
2	PT bersedia menunjuk Koordinator PT	Memiliki kewenangan untuk mengoordinasikan para pihak terkait di internal PT	Dosen aktif pada program diploma tiga, diploma empat/sarjana terapan, dan sarjana yang terakreditasi pada PTN atau PTS dalam koordinasi Kemendikbudristek
3	PT bersedia merekomendasikan DPL	Memiliki komitmen dalam memonitor perkembangan Mahasiswa dan kinerja DPL selama mengikuti Program Kampus Mengajar	Mendapatkan rekomendasi untuk mengikuti Program Kampus Mengajar dari pimpinan perguruan tinggi asal



4	-	Tidak sedang mengikuti Program MBKM lain	Berkomitmen memberikan bimbingan dan melakukan pendampingan kepada Mahasiswa dan tidak sedang mengikuti Program MBKM lain
---	---	--	---

Tabel 2.1 Persyaratan PT, Koordinator PT, dan DPL

### C. Sekolah Penugasan

Sekolah Penugasan adalah sekolah yang menjadi tempat penugasan Mahasiswa selama melaksanakan Program Kampus Mengajar. Kriteria Sekolah Penugasan sebagai berikut:

- a. berada dalam koordinasi Kemendikbudristek;
- b. terdaftar pada data pokok pendidikan (Dapodik);
- c. diutamakan berada pada level 1 atau level 2 berdasarkan hasil AN literasi dan numerasi; dan
- d. wajib menyediakan guru pamong yang memahami keadaan Sekolah Penugasan tempat Program Kampus Mengajar berlangsung yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah pada Sekolah Penugasan.

## BAB III PELAKSANAAN PROGRAM

### A. Sosialisasi

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

### B. Pendaftaran

#### 1. Mahasiswa

Pendaftaran Mahasiswa dilakukan di laman Program MBKM <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/mengajar>. Untuk dapat mendaftar, persiapan yang dilakukan Mahasiswa adalah:

- memastikan data diri (nama, tempat tanggal lahir, NIM, dan NIK) sesuai dengan data di PDDikti (<https://pddikti.kemdikbud.go.id/>);
- memastikan pengisian data kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, dan provinsi di laman Program MBKM telah sesuai dengan domisili peserta saat ini;
- memastikan pengisian pernyataan kesanggupan dan komitmen di laman Program MBKM dengan membubuhkan tanda centang (✓) pada kalimat pernyataan; dan
- menyiapkan dan mengunggah foto KTP dan bukti kepemilikan asuransi (jika ada).

#### 2. DPL

Pendaftaran DPL dilakukan di laman Program MBKM <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/mengajar>. Untuk dapat mendaftar, persiapan yang dilakukan DPL adalah:

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



### 3. Koordinator PT

Pendaftaran Koordinator PT dilakukan di laman Program MBKM <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/mengajar>. Untuk dapat mendaftar, persiapan yang dilakukan Koordinator PT adalah:

- a. mendaftarkan diri sebagai Koordinator PT Program Kampus Mengajar di laman Program MBKM;
- b. mengisi data diri dan data perguruan tinggi secara lengkap di laman Program MBKM; dan
- c. mengunggah surat tugas dari pimpinan perguruan tinggi.

## C. Seleksi

Tahapan seleksi Mahasiswa dan DPL dalam Program Kampus Mengajar sebagai berikut:

### 1. Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi merupakan proses penyesuaian antara data pendaftar dan kelengkapan serta kesesuaian berkas pendaftaran berdasarkan persyaratan Program Kampus Mengajar. Seleksi administrasi Mahasiswa akan dilakukan oleh masing-masing perguruan tinggi. Mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti program oleh pihak perguruan tinggi melalui laman Program MBKM. Sedangkan untuk seleksi administrasi DPL dilakukan oleh Ditjen Diktiristek Kemendikbudristek.

### 2. Seleksi Substansi

Seleksi substansi berisi serangkaian seleksi yang dilakukan oleh calon peserta program secara daring. Seleksi substansi untuk Mahasiswa dan DPL dilaksanakan oleh Kemendikbudristek. Peserta yang memenuhi syarat kelulusan seleksi substansi akan dipertimbangkan untuk ditetapkan sesuai dengan kuota penerimaan program.

### 3. Penetapan Lulus Seleksi

Kelulusan peserta Program Kampus Mengajar ditetapkan oleh Ditjen Diktiristek Kemendikbudristek. Informasi kelulusan seleksi disampaikan melalui akun peserta di laman Program MBKM.

Secara detail, seleksi Mahasiswa dan DPL dalam Program Kampus Mengajar diuraikan sebagai berikut:

## 1. Mahasiswa

Alur seleksi Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar dapat dicermati pada Gambar 3.1 berikut.



Gambar 3.1 Alur seleksi Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar

## 2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Seleksi DPL dilakukan melalui beberapa tahapan yang berdasarkan prinsip adil, akuntabel, dan transparan. Proses seleksi dapat dicermati pada Gambar 3.2 berikut.



Gambar 3.2 Alur seleksi DPL peserta Program Kampus Mengajar

## D. Pengumuman

Kemendikbudristek mengumumkan Mahasiswa dan DPL peserta Program Kampus Mengajar berdasarkan Keputusan penetapan peserta Program Kampus Mengajar melalui laman Program MBKM.

## E. Pelaksanaan Program

Pelaksanaan Program Kampus Mengajar dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu pada semester genap dan semester ganjil. Pada Program Kampus Mengajar Angkatan 7 ini, tahapan pelaksanaan program terbagi menjadi tiga tahap, yakni: prapenugasan; saat penugasan; pascapenugasan.

## a. Prapenugasan

Tahapan prapenugasan merupakan tahapan kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta sebelum penugasan. Kegiatan ini meliputi:

### 1. Forum Komunikasi dan Koordinasi (FKK)

Kegiatan Forum Komunikasi dan Koordinasi dilakukan kepada: DPL (FKKD); Koordinator PT (FKKK-PT); Mahasiswa (FKKM) yang dilaksanakan sebelum kegiatan penugasan bertujuan untuk:

- a. memastikan Mahasiswa, DPL dan Koordinator PT memahami semua informasi pembekalan;
- b. sebagai ruang komunikasi dua arah antara Mahasiswa, DPL dan Koordinator PT dengan Kemendikbudristek sehingga terjalin koordinasi yang baik sejak masa pembekalan; dan
- c. memberikan informasi kepada DPL untuk berkoordinasi dengan Mahasiswa bimbingannya dan mendampingi Mahasiswa melakukan komunikasi awal dengan dinas pendidikan serta Sekolah Penugasan.

### 2. Forum Komunikasi dan Koordinasi dengan Pemangku Kepentingan

Forum komunikasi dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan seperti dinas pendidikan provinsi/kab/kota, BB/BPMP, dan BB/BPPMPV Program Kampus Mengajar Angkatan 7 bertujuan untuk:

- a. memastikan pemahaman para pemangku kepentingan terkait Program Kampus Mengajar;
- b. memastikan pemahaman para pemangku kepentingan terkait peran dan tugas pendampingan Mahasiswa;
- c. memastikan pendistribusian daftar Sekolah Penugasan kepada para pemangku kepentingan;
- d. sebagai ruang komunikasi dua arah antara Kemendikbudristek dengan para pemangku kepentingan sehingga terjalin koordinasi yang baik sejak masa pembekalan; dan
- e. memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan terkait fokus program Mahasiswa di setiap jenjang.

### 3. Pembekalan

Pembekalan Kampus Mengajar diberikan kepada DPL dan Mahasiswa. Pembekalan DPL meliputi pemaparan materi dan diskusi. DPL akan mendapatkan materi *coaching* dan *facilitating skills*, praktik baik literasi dan numerasi di sekolah, dan pencegahan 3 (tiga) dosa pendidikan. Pembekalan kepada DPL bertujuan untuk:

- a. memberikan bekal pengetahuan dan informasi yang diperlukan selama

bertugas mendampingi Mahasiswa dan berkoordinasi dengan Sekolah Penugasan, dinas pendidikan, Koordinator PT, dan Kemendikbudristek; dan

- b. memaksimalkan peran pendampingan selama rangkaian kegiatan Mahasiswa berlangsung, baik saat pembekalan maupun saat penugasan.



Gambar 3.3 Materi Pembekalan DPL

Pembekalan untuk Mahasiswa dibagi menjadi 2 (dua) tahap, yakni sebelum penugasan dan saat masa penugasan berlangsung. Jumlah waktu keseluruhan pembekalan untuk seluruh tahapan adalah 59,5 (lima puluh sembilan koma lima) jam. Pembekalan Mahasiswa bertujuan untuk:

- a. memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan oleh Mahasiswa saat menjadi mitra guru dalam proses pembelajaran terutama untuk meningkatkan kompetensi literasi dan numerasi, membantu adaptasi teknologi, dan mengembangkan kemampuan diri, baik secara *soft skills* maupun *hard skills*; dan
- b. memberikan bekal bagi Mahasiswa untuk siap beradaptasi dengan lingkungan yang baru sekaligus mampu menjalankan tugas sesuai dengan panduan yang ditetapkan.

Pembekalan sebelum penugasan Mahasiswa meliputi: penanaman konsep, diskusi, studi kasus, perancangan strategi pembelajaran yang berfokus pada peningkatan literasi dan numerasi, implementasi praktis dalam konteks pendidikan dasar dan menengah kejuruan, contoh-contoh baik program kerja di satuan pendidikan dasar dan menengah, rencana implementasi selama penugasan, dan *sharing session* bersama praktisi pendidikan yang inspiratif.

Materi pembekalan sebelum penugasan terdiri dari asesmen, materi literasi dan numerasi, *soft skills*, visi nasional, dan kompetensi pedagogi.

Pembekalan wajib diikuti oleh semua Mahasiswa. Detail materi dapat dilihat pada Gambar 3.4 berikut.

Literasi	Numerasi	Kompetensi Pedagogi
<ol style="list-style-type: none"> <li>Konsep Dasar Literasi</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Literasi di SD</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Literasi di SMP</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Literasi di SMK</li> <li>Memilih bacaan untuk SD, SMP, dan SMK</li> <li>Strategi Membaca di SD, SMP, dan SMK</li> <li>Konsep Literasi Digital</li> <li>Gerakan Literasi Sekolah</li> <li>Administrasi Perpustakaan dan Pojok Baca</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konsep Dasar Numerasi</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Numerasi di SD</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Numerasi di SMP</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Numerasi di SMK</li> <li>Hiburan Matematika (<i>Recreational Mathematics</i>)</li> <li>Matematika di Sekitarku (<i>Maths Around Us</i>)</li> <li>Gerakan Numerasi Sekolah</li> <li>Numerasi dalam Kehidupan Sehari-hari</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Konsep Dasar Pedagogi</li> <li>Manajemen Sekolah</li> <li>Pengelolaan Kelas Efektif</li> <li>Persiapan Menjadi Guru</li> <li>Asesmen Kognitif dan Non Kognitif di Kelas</li> <li>Konsep Dasar Kurikulum Merdeka SD, SMP, dan SMK</li> <li>Implementasi Kurikulum Merdeka di SD</li> <li>Implementasi Kurikulum Merdeka di SMP</li> <li>Implementasi Kurikulum Merdeka di SMK</li> <li>Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila</li> <li>Penggunaan Platform Merdeka Mengajar</li> </ol>

Visi Nasional	Soft Skills
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pencegahan 3 Dosa Pendidikan (Perundungan)</li> <li>Pencegahan 3 Dosa Pendidikan (Kekerasan Seksual)</li> <li>Pencegahan 3 Dosa Pendidikan (Intoleransi)</li> <li>Praktik Baik Program Kerja Mitigasi Perubahan Iklim di Sekolah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kompetensi Andragogi</li> <li>Komunikasi dan Adaptasi Budaya</li> <li><i>Self and Team Management</i></li> <li><i>Analytical Thinking and Creative Problem Solving</i> di Sekolah</li> <li><i>Resilience with Growth Mindset</i></li> <li><i>Facilitating Skills</i> di Sekolah</li> </ol>

Gambar 3.4 Materi Pembekalan Mahasiswa

Selain materi pembekalan di atas, terdapat pembekalan Mahasiswa yang disesuaikan jenjang Sekolah Penugasan yang meliputi SD, SMP, atau SMK. Pembekalan ini juga wajib diikuti oleh masing-masing Mahasiswa sesuai jenjang Sekolah Penugasannya. Detail materi dapat dilihat pada Gambar 3.5 berikut.

SD	SMP	SMK
<ol style="list-style-type: none"> <li>Praktik Baik Pembelajaran Literasi di SD</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Numerasi di SD</li> <li>Implementasi Kurikulum Merdeka di SD</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Praktik Baik Pembelajaran Literasi di SMP</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Numerasi di SMP</li> <li>Implementasi Kurikulum Merdeka di SMP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Praktik Baik Pembelajaran Literasi di SMK</li> <li>Praktik Baik Pembelajaran Numerasi di SMK</li> <li>Implementasi Kurikulum Merdeka di SMK</li> </ol>

Gambar 3.5 Materi pembekalan Mahasiswa per jenjang Sekolah Penugasan

Kegiatan pembekalan saat penugasan dikemas dalam bentuk *coaching clinic*, sedangkan kegiatan pendampingan dikemas dalam bentuk FKKM. Hal ini dilakukan untuk memastikan Mahasiswa memahami perannya selama bertugas dan memastikan materi pembekalan bermakna dan sejalan dengan realita yang terjadi di lapangan.

Pembekalan memiliki peran strategis untuk memastikan bahwa peserta yang akan diterjunkan dalam penugasan Program Kampus Mengajar

Angkatan 7 memiliki bekal yang cukup untuk menyusun Rencana Aksi Kolaborasi (RAK) yang efektif dan dapat memberikan dampak yang signifikan. Pembekalan peserta Program Kampus Mengajar dilakukan secara daring dengan melibatkan narasumber yang kompeten sesuai bidangnya.

#### **4. Koordinasi Mahasiswa dan DPL**

Mahasiswa dan DPL perlu untuk melakukan koordinasi dengan beberapa pihak sebelum penugasan, yakni dengan Koordinator PT dan Dinas Pendidikan. Koordinator PT memiliki kewajiban untuk mengawasi kegiatan DPL dan Mahasiswa dari perguruan tinggi yang sama selama pelaksanaan program. Langkah koordinasi awal Mahasiswa dan DPL meliputi:

- a. Mahasiswa dan DPL dalam satu perguruan tinggi yang sama memberikan surat pemberitahuan dari Ditjen Diktiristek kepada Koordinator PT; dan
- b. Koordinator PT membuat surat tugas untuk Mahasiswa dan DPL yang akan diberikan kepada dinas pendidikan dan Sekolah Penugasan.

Mahasiswa dan DPL juga memiliki kewajiban untuk melakukan koordinasi dengan dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota. Mahasiswa yang bertugas di SMK dapat berkoordinasi dengan dinas pendidikan provinsi. Sedangkan Mahasiswa yang mendapatkan penugasan di SD atau SMP dapat berkoordinasi dengan dinas pendidikan kabupaten/kota. Adapun langkah koordinasi, meliputi:

- a. DPL menjalin komunikasi dengan DPL lain yang berada di wilayah/rayon yang sama dan berkoordinasi untuk mengunjungi dinas pendidikan bersama-sama;
- b. Mahasiswa dan DPL menjalin komunikasi awal dengan dinas pendidikan untuk melaporkan diri, meminta izin, menyerahkan surat tugas dari perguruan tinggi kepada dinas pendidikan;
- c. dinas pendidikan membuat surat tugas bagi Mahasiswa yang bertugas di wilayahnya untuk kemudian diberikan ke Sekolah Penugasan; dan
- d. Mahasiswa dan DPL meminta kontak narahubung dinas pendidikan yang akan menjadi jembatan komunikasi selama masa penugasan.

#### **b. Saat Penugasan dan Pelaporan**

Peserta Program Kampus Mengajar Angkatan 7 Tahun 2024 akan dikelompokkan dan ditugaskan di satuan pendidikan dasar dan menengah dengan fokus kegiatan yang berbeda. Kegiatan penugasan meliputi kegiatan awal penugasan, di tengah masa penugasan, dan akhir penugasan. Rincian kegiatan penugasan peserta meliputi:

## I. Penugasan Mahasiswa

Penugasan Mahasiswa terbagi atas beberapa kegiatan, yakni: kegiatan awal penugasan, kegiatan implementasi rencana kolaborasi, kegiatan akhir penugasan. Kegiatan tersebut dijelaskan sebagai berikut:

### 1. Kegiatan Awal Penugasan

Tahapan kegiatan awal penugasan dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut.

No	Aktivitas	Keterangan
1	Pelaporan diri Mahasiswa dan DPL ke Sekolah Penugasan	a. Mahasiswa dan DPL menjalin komunikasi awal dengan pihak Sekolah Penugasan. b. Mahasiswa didampingi DPL menyerahkan surat tugas dari Ditjen Diktiristek, surat tugas dari perguruan tinggi, dan surat tugas dari dinas pendidikan.
2	Forum Komunikasi dan Koordinasi Sekolah (FKKS) bersama Kemendikbudristek	a. Mahasiswa, DPL, pihak sekolah, dan pengawas sekolah mengikuti kegiatan FKKS I bersama Kemendikbudristek. b. DPL dan Mahasiswa menyerahkan buku panduan program kepada pihak sekolah dan pengawas sekolah.
3	Observasi sekolah	a. Observasi sekolah dilakukan terhadap aspek-aspek berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>• lingkungan kelas;</li><li>• lingkungan sekolah; dan</li><li>• organisasi sekolah.</li></ul> b. Kegiatan observasi dilakukan pada: <ol style="list-style-type: none"><li>1. perangkat pembelajaran, seperti kurikulum, silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), dan lain-lain;</li><li>2. metode pembelajaran dan strategi pembelajaran yang meliputi:<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; media dan sumber pembelajaran;</li><li>&gt; metode penilaian.</li></ul></li></ol> c. Memastikan pihak sekolah telah mendaftarkan akun Dapodik sekolah pada laman <a href="http://sdm.data.kemdikbud.go.id">http://sdm.data.kemdikbud.go.id</a> dan/atau memberikan surat kuasa kepada DPL agar guru pamong dapat memberikan penilaian akhir kepada Mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 7 di akhir penugasan.

No	Aktivitas	Keterangan
4	Mengisi formulir <i>need assessment</i> (formulir informasi sekolah)	Mengisi formulir <i>need assessment</i> atau formulir informasi sekolah di laman Program MBKM sebagai dokumentasi kegiatan awal penugasan secara berkelompok
5	<i>Pre-test</i> literasi dan numerasi AKM Kelas	Melaksanakan kegiatan asesmen <i>pre-test</i> literasi dan numerasi AKM Kelas bersama proktor sekolah untuk mendiagnosis kemampuan literasi dan numerasi siswa. Berikut langkah-langkahnya: <ul style="list-style-type: none"><li>• melaksanakan <i>pre-test</i> literasi dan numerasi menggunakan aplikasi AKM Kelas untuk seluruh siswa kelas V SD, VIII SMP, dan XI SMK;</li><li>• melakukan perhitungan skor hasil tes siswa, <i>export</i> hasil penskoran di aplikasi AKM Kelas, unggah penskoran sampai dengan status selesai, dan unduh hasil penskoran; dan</li><li>• mengunduh peta modul sesuai kemampuan siswa dan menggunakannya untuk merancang kegiatan pembelajaran di kelas.</li></ul>
6	Merancang RAK yang sesuai dengan kebutuhan sekolah	Langkah-langkah merancang RAK: <ul style="list-style-type: none"><li>• menganalisis hasil observasi dan kegiatan asesmen siswa;</li><li>• memetakan masalah yang ditemukan di sekolah;</li><li>• membuat skala prioritas solusi berdasarkan pemetaan masalah;</li><li>• merancang RAK yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.</li></ul>
7	FKKS untuk mendiskusikan dan menyepakati RAK bersama pihak sekolah	Melaksanakan kegiatan FKKS bersama DPL, kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah. Langkah-langkah pelaksanaan FKKS: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa memaparkan hasil observasi awal sekolah;</li><li>• Mahasiswa memaparkan hasil <i>pre-test</i> literasi dan numerasi AKM Kelas;</li><li>• Mahasiswa memaparkan RAK yang akan dilakukan selama bertugas;</li><li>• Mahasiswa berdiskusi dengan pihak sekolah terkait RAK yang meliputi penguatan literasi dan numerasi sesuai dengan hasil asesmen, bantuan adaptasi teknologi, bantuan</li></ul>



No	Aktivitas	Keterangan
		<p>pengembangan program sekolah, program aktualisasi diri sesuai dengan bidang keilmuan dan program peningkatan <i>soft skills</i> Mahasiswa;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mahasiswa membuat jadwal implementasi RAK dan menunjuk penanggung jawab dari Mahasiswa dan guru untuk masing-masing program;</li><li>• Mahasiswa meminta persetujuan rancangan RAK yang sudah disepakati dengan pihak sekolah.</li></ul>
8	Penyerahan dokumen RAK kepada dinas pendidikan dan mengisi formulir konfirmasi dari Kemendikbudristek	Mahasiswa didampingi DPL menyerahkan dokumen RAK kepada PIC dinas pendidikan. Kemudian ketua kelompok mengisi formulir konfirmasi dari Kemendikbudristek

Tabel 3.1 Kegiatan awal penugasan Mahasiswa

## 2. Kegiatan saat penugasan

Kegiatan saat penugasan dilakukan setelah tahapan proses kegiatan di awal penugasan selesai. Adapun tahapan yang akan dilakukan oleh Mahasiswa dijelaskan pada Tabel 3.2 berikut.

No	Aktivitas
1	Melaksanakan implementasi RAK yang sudah disepakati di FKKS dengan berkolaborasi bersama pihak sekolah.
2	Mendokumentasikan seluruh kegiatan program dalam bentuk foto dan/atau video.
3	Melakukan koordinasi dan komunikasi secara intensif dengan DPL, guru pamong, dan seluruh pihak di sekolah.
4	Menghadiri kegiatan <i>sharing session</i> setiap dua minggu sekali bersama DPL.
5	Menghadiri kegiatan FKMM, <i>coaching clinic</i> , dan <i>sharing session</i> .

Tabel 3.2 Kegiatan Mahasiswa saat penugasan

Dalam rangkaian penugasan terdapat kegiatan pelaporan dan penilaian yang dilakukan oleh Mahasiswa melalui laman Program MBKM. Detail

kegiatan dapat dilihat pada Tabel 3.3. berikut.

No	Aktivitas	Keterangan
1	Kegiatan bulanan	<p>a. Mengisi laporan bulanan selama 4 bulan penugasan sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Kemendikbudristek pada periode waktu yang telah ditetapkan. Mahasiswa dapat mengisi laporan bulanan paling lambat setiap akhir minggu pada bulan berjalan. Laporan bulanan dibuat berdasarkan kegiatan yang dilakukan dan meminta revidi serta persetujuan DPL.</p> <p><b>Catatan:</b> Keterlambatan mengunggah dan persetujuan dari DPL dapat mengakibatkan keterlambatan bantuan biaya hidup.</p> <p>b. Melakukan refleksi kelompok per bulan dengan mengevaluasi program kerja yang telah dilakukan.</p>
2	Kegiatan pengisian survei tengah program ( <i>midpoint survey</i> )	<p>Kegiatan ini dilakukan pada pertengahan pelaksanaan program. Tugas Mahasiswa adalah:</p> <p>a. memastikan DPL mengisi survei tengah program;</p> <p>b. memastikan Koordinator PT mengisi survei tengah program;</p> <p>c. memastikan guru pamong mengisi survei tengah program; dan</p> <p>d. memastikan BB/BPMP mengisi survei tengah program.</p>
3	Kegiatan penilaian tengah ( <i>mid assessment</i> )	<p>Tugas Mahasiswa adalah:</p> <p>a. mengisi formulir penilaian mandiri;</p> <p>b. mengisi formulir penilaian untuk teman sejawat; dan</p> <p>c. meminta DPL mengisi formulir penilaian tengah Mahasiswa.</p>

Tabel 3.3 Kegiatan pelaporan dan penilaian Mahasiswa

### 3. Kegiatan Akhir Penugasan

Pada masa akhir penugasan, Mahasiswa berkewajiban untuk melakukan beberapa hal seperti yang dapat dicermati pada Tabel 3.4.

No	Aktivitas	Keterangan
1	Melaksanakan <i>post-test</i> AKM Kelas	Mahasiswa melaksanakan <i>post-test</i> AKM Kelas
2	Membuat laporan tugas akhir kelompok	Laporan tugas akhir berupa: a. video rangkaian penugasan yang diunggah di <i>youtube</i> dengan menggunakan akun Sekolah Penugasan; dan b. laporan implementasi RAK dan rangkaian kegiatan penugasan dalam bentuk presentasi ( <i>power point</i> ) dan diunggah ke Google Drive dengan nama akun Sekolah Penugasan. Tautan video dan <i>power point</i> diunggah di laman Program MBKM.
3	Membuat laporan akhir individu	Laporan akhir individu dibuat sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Kemendikbudristek dan diunggah di laman Program MBKM.
4	Pengisian survei akhir program ( <i>endpoint survey</i> )	Mahasiswa mengisi survei akhir program yang akan diberikan oleh Kemendikbudristek.
5	Kegiatan penilaian akhir penugasan Mahasiswa	Terdapat 4 (empat) penilaian akhir penugasan Mahasiswa di antaranya: a. mengisi formulir penilaian mandiri; b. mengisi formulir penilaian untuk teman sejawat; c. meminta DPL mengisi formulir penilaian akhir Mahasiswa; dan d. meminta guru pamong mengisi formulir penilaian akhir Mahasiswa.
8	Menghadiri FKKM	Menghadiri FKKM untuk melaksanakan kegiatan refleksi dan evaluasi.
9	Menyelesaikan administrasi	Kegiatan penyelesaian administrasi berupa: a. proses serah terima Mahasiswa dari pihak sekolah ke DPL; b. Mahasiswa melaporkan rangkaian penugasan yang sudah dilaksanakan kepada pihak sekolah dan memberikan rekomendasi RAK yang dapat dilanjutkan oleh pihak sekolah; c. melakukan lapor diri kepada dinas pendidikan, BB/BPMP, dan BB/BPPMPV bahwa pelaksanaan

No	Aktivitas	Keterangan
		Program Kampus Mengajar telah selesai dilaksanakan di Sekolah Penugasan dengan menyerahkan seluruh laporan akhir program yang sudah dilaksanakan; dan d. Mahasiswa menghadiri acara penarikan secara nasional yang diselenggarakan oleh Kemendikbudristek.

Tabel 3.4 Kegiatan akhir penugasan Mahasiswa

## II. Penugasan DPL

### 1. Kegiatan Awal Penugasan

Pada kegiatan awal penugasan, DPL berkewajiban untuk melakukan tugasnya seperti pada Tabel 3.5 berikut.

No	Aktivitas	Keterangan
1	Mendampingi Mahasiswa dalam kegiatan lapor diri Mahasiswa ke Sekolah Penugasan	a. DPL dan kelompok Mahasiswa menjalin komunikasi awal dengan pihak Sekolah Penugasan. b. DPL mendampingi kelompok Mahasiswa menyerahkan surat tugas dari Ditjen Diktiristek, surat tugas dari perguruan tinggi, dan surat tugas dari dinas pendidikan.
2	Mengikuti Forum Komunikasi dan Koordinasi Sekolah (FKKS)	a. DPL mendampingi kelompok Mahasiswa, pihak sekolah, dan pengawas sekolah mengikuti kegiatan FKKS I. b. DPL mendampingi kelompok Mahasiswa menyerahkan buku panduan program kepada pihak sekolah dan pengawas sekolah.
3	Observasi sekolah	a. DPL mendampingi dan memastikan kegiatan observasi kelompok Mahasiswa berjalan lancar b. DPL mendampingi dan memastikan Sekolah Penugasan telah mendaftarkan akun Dapodik sekolah pada laman <a href="http://sdm.data.kemdikbud.go.id">http://sdm.data.kemdikbud.go.id</a>
4	Pengisian formulir <i>need assessment</i> (formulir informasi sekolah)	DPL mendampingi kelompok Mahasiswa dalam mengisi formulir <i>need assessment</i> atau formulir informasi sekolah di laman Program MBKM

No	Aktivitas	Keterangan
5	Pre-test literasi dan numerasi AKM Kelas	DPL mendampingi kelompok Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan asesmen <i>pre-test</i> literasi dan numerasi AKM Kelas bersama proktor sekolah
6	Merancang RAK yang sesuai dengan kebutuhan sekolah	DPL mendampingi kelompok Mahasiswa dalam perancangan RAK
7	FKKS untuk mendiskusikan dan menyepakati RAK bersama pihak sekolah	a. DPL mendampingi kelompok Mahasiswa dalam pelaksanaan FKKS bersama DPL, kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah; dan b. DPL memastikan adanya kesepakatan antara kelompok Mahasiswa dan Sekolah Penugasan untuk kolaborasi implementasi RAK.
8	Penyerahan dokumen RAK kepada dinas pendidikan dan mengisi formulir konfirmasi dari Kemendikbudristek	DPL mendampingi Mahasiswa menyerahkan dokumen RAK kepada PIC dinas pendidikan. Kemudian ketua kelompok mengisi formulir konfirmasi dari Kemendikbudristek

Tabel 3.5 Kegiatan awal penugasan DPL

## 2. Kegiatan Penugasan

Pada kegiatan penugasan, DPL berkewajiban untuk melakukan tugas seperti yang dapat dicermati pada Tabel 3.6 berikut.

No	Aktivitas	Keterangan
1	Pelaksanaan implementasi RAK yang sudah disepakati di FKKS dengan berkolaborasi bersama pihak sekolah	DPL mendampingi dan memantau implementasi RAK kelompok Mahasiswa secara daring atau luring
2	Memantau kegiatan	a. DPL memastikan kelompok Mahasiswa mendokumentasikan seluruh kegiatan di Sekolah

No	Aktivitas	Keterangan
	Mahasiswa di Sekolah Penugasan	<p>Penugasan</p> <p>b. DPL memastikan tidak terjadi kasus 3 dosa besar pendidikan kepada/oleh Mahasiswa bimbingan di Sekolah Penugasan. Jika terjadi, maka DPL wajib segera melapor kepada Kemendikbudristek</p> <p>c. DPL mengunjungi Sekolah Penugasan kelompok Mahasiswa minimal satu kali secara luring</p>
3	Koordinasi dan komunikasi secara intensif dengan Mahasiswa, guru pamong, dan seluruh pihak Sekolah Penugasan	DPL secara intensif melakukan koordinasi dan komunikasi dengan Mahasiswa, guru pamong, dan seluruh pihak Sekolah Penugasan
4	Melakukan kegiatan <i>sharing session</i> setiap dua minggu sekali	DPL melakukan <i>sharing session</i> setiap dua minggu sekali bersama kelompok Mahasiswa untuk diskusi dan refleksi kegiatan penugasan dan mengulas balik materi pembekalan
5	Menghadiri kegiatan FKKD, FKKM, <i>coaching clinic</i> , dan <i>sharing session</i>	<p>a. DPL menghadiri Forum Komunikasi dan Koordinasi DPL (FKKD); dan</p> <p>b. DPL mendampingi dan memastikan kelompok Mahasiswa mengikuti FKKM, <i>coaching clinic</i>, dan <i>sharing session</i>.</p>
6	Memastikan kelompok Mahasiswa mengisi laporan bulanan tepat waktu	<p>a. DPL memberikan bimbingan setiap akhir bulan terkait laporan bulanan Mahasiswa (paling lambat pada hari Senin setelah periode pelaporan yang telah ditetapkan di laman Program MBKM);</p> <p>b. DPL mereviu dan memberikan umpan balik terhadap laporan bulanan Mahasiswa dan memastikan Mahasiswa melakukan revisi jika laporan belum sesuai; dan</p> <p>c. DPL memberikan persetujuan terhadap laporan bulanan Mahasiswa melalui laman Program MBKM.</p>

Tabel 3.6 Kegiatan penugasan DPL

### 3. Kegiatan Pelaporan dan Penilaian Saat Penugasan

Kegiatan pelaporan dan penilaian yang dilakukan oleh DPL dapat dilihat pada Tabel 3.7 berikut.

No	Aktivitas	Keterangan
1	Kegiatan bulanan	a. DPL mengisi laporan bulanan selama 4 bulan penugasan sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Kemendikbudristek pada periode waktu yang telah ditetapkan di laman Program MBKM; dan b. Laporan bulanan dibuat berdasarkan kegiatan pendampingan yang dilakukan di laman Program MBKM.
2	Kegiatan pengisian survei tengah program ( <i>midpoint survey</i> )	a. DPL mengisi survei tengah program; dan b. DPL memastikan Koordinator PT, guru pamong, dan BB/BPMP mengisi survei tengah program.
3	Kegiatan penilaian tengah ( <i>mid assessment</i> )	a. DPL mengisi formulir penilaian tengah untuk semua Mahasiswa bimbingannya; dan b. DPL memastikan Mahasiswa mengisi formulir penilaian tengah mandiri dan formulir penilaian tengah teman sejawat.

Tabel 3.7 Kegiatan pelaporan dan penilaian DPL saat penugasan

### 4. Akhir Penugasan

Pada kegiatan akhir penugasan, DPL berkewajiban untuk melakukan tugasnya seperti pada Tabel 3.8 berikut.

No	Aktivitas	Keterangan
1	Pelaksanaan <i>post-test</i> AKM Kelas	DPL mendampingi kelompok Mahasiswa melaksanakan <i>post-test</i> AKM Kelas
2	Pembuatan laporan tugas akhir kelompok	DPL mendampingi dan memastikan pembuatan tugas akhir kelompok Mahasiswa berupa: a. video rangkaian penugasan yang diunggah di <i>youtube</i> dengan menggunakan akun Sekolah Penugasan; dan b. laporan implementasi RAK dan rangkaian kegiatan penugasan dalam bentuk presentasi ( <i>power point</i> )

		dan diunggah ke Google Drive dengan nama akun Sekolah Penugasan. Tautan video dan <i>power point</i> diunggah di laman Program MBKM.
3	Pembuatan laporan akhir individu Mahasiswa	DPL memastikan setiap Mahasiswa membuat laporan individu dan mengunggahnya di laman Program MBKM
4	Kegiatan penilaian akhir Mahasiswa	a. DPL mengisi formulir penilaian akhir untuk semua Mahasiswa bimbingannya; dan b. DPL memastikan Mahasiswa mengisi formulir penilaian akhir mandiri dan formulir penilaian akhir teman sejawat.
5	Menghadiri FKPD dan FKMM	a. Menghadiri FKPD untuk melaksanakan kegiatan refleksi dan evaluasi; dan b. Memastikan dan mendampingi kelompok Mahasiswa menghadiri FKMM untuk melaksanakan kegiatan refleksi dan evaluasi.
6	Menyelesaikan administrasi	Kegiatan penyelesaian administrasi berupa: a. DPL menerima kembali kelompok Mahasiswa setelah proses serah terima bersama pihak Sekolah Penugasan; b. DPL mendampingi Mahasiswa melaporkan rangkaian penugasan yang sudah dilaksanakan kepada pihak sekolah dan memberikan rekomendasi RAK yang dapat dilanjutkan oleh pihak sekolah; c. DPL mendampingi Mahasiswa melakukan lapor diri kepada dinas pendidikan, bahwa pelaksanaan Program Kampus Mengajar telah selesai dilaksanakan di Sekolah Penugasan dengan menyerahkan seluruh laporan akhir program yang sudah dilaksanakan; dan d. DPL dan kelompok Mahasiswa menghadiri acara penarikan secara nasional yang diselenggarakan oleh Kemendikbudristek.

Tabel 3.8 Akhir penugasan DPL



### III. Penugasan Guru Pamong

#### 1. Kegiatan Awal Penugasan

Pada kegiatan awal penugasan, guru pamong berkewajiban untuk melakukan tugas seperti pada Tabel 3.9 berikut.

No	Aktivitas
1	Mendampingi Mahasiswa dalam pengenalan lingkungan sekolah dan pihak sekolah.
2	Membimbing, berkolaborasi, dan menjadi teman diskusi Mahasiswa di sekolah saat kegiatan observasi sekolah.
3	Membantu pelaksanaan <i>pre-test</i> AKM Kelas dan asesmen murid.
4	Mendampingi, membimbing, berkolaborasi dan menjadi teman diskusi Mahasiswa saat merancang program RAK sesuai kebutuhan sekolah.
5	Mendampingi dan memfasilitasi Mahasiswa dalam kegiatan FKKS.
6	Memastikan pihak sekolah telah mendaftarkan akun Dapodik sekolah pada laman <a href="http://sdm.data.kemdikbud.go.id">http://sdm.data.kemdikbud.go.id</a> agar guru pamong dapat memberikan penilaian akhir kepada Mahasiswa Kampus Mengajar Angkatan 7 di akhir penugasan.

Tabel 3.9 Kegiatan awal penugasan guru pamong

#### 2. Kegiatan Penugasan

Pada kegiatan penugasan, guru pamong berkewajiban untuk melakukan tugas dengan detail seperti pada Tabel 3.10 berikut.

No	Aktivitas
1	Mendampingi, membimbing, berkolaborasi dan menjadi teman diskusi saat Mahasiswa melaksanakan implementasi program.
2	Menjadi penghubung komunikasi dan koordinasi yang erat antara Mahasiswa dan pihak sekolah.
3	Mengisi survei tengah program.
4	Membantu pelaksanaan <i>post-test</i> AKM Kelas.
5	Memberikan umpan balik setelah implementasi program selesai.

Tabel 3.10 Kegiatan penugasan guru pamong

### 3. Kegiatan Akhir Penugasan

Pada kegiatan akhir penugasan, guru pamong berkewajiban untuk melakukan tugas seperti pada Tabel 3.11 berikut.

No	Aktivitas
1	Memberikan penilaian akhir kepada Mahasiswa Program Kampus Mengajar Angkatan 7 di akhir penugasan melalui laman Program MBKM dengan menggunakan akun Dapodik sekolah dan/atau memberikan surat kuasa pemberian nilai kepada DPL untuk diunggah di laman Program MBKM.
2	Mendampingi Mahasiswa untuk melaporkan rangkaian penugasan yang sudah dilaksanakan kepada pihak sekolah dan memberikan rekomendasi program-program yang dapat dilanjutkan oleh pihak sekolah.

Tabel 3.11 Kegiatan akhir penugasan guru pamong

## IV. Penugasan Koordinator PT

### 1. Kegiatan Awal Penugasan

Pada kegiatan awal penugasan, Koordinator PT berkewajiban untuk melakukan tugasnya seperti pada Tabel 3.12 berikut.

No	Aktivitas
1	Mengikuti (FKKK-PT).
2	Menyebarkan/mensosialisasikan informasi dan kebijakan Program Kampus Mengajar Angkatan 7 kepada DPL dan Mahasiswa dalam satu perguruan tinggi.
3	Mengakomodasi kebutuhan administratif persuratan pagi peserta, yaitu surat tugas untuk Mahasiswa dan DPL dari perguruan tinggi.
4	Mendampingi Mahasiswa dalam berkoordinasi dengan prodi dan DPA untuk memetakan mata kuliah yang dapat mengakui hasil belajar Mahasiswa di Program Kampus Mengajar dan memastikan persetujuan di Sistem Informasi Akademik (SIK).

Tabel 3.12 Kegiatan awal penugasan Koordinator PT

### 2. Kegiatan Penugasan dan Pelaporan

Pada kegiatan penugasan dan pelaporan, Koordinator PT berkewajiban untuk melakukan tugas dengan detail seperti pada Tabel 3.13 berikut.

No	Aktivitas
1	Membuat laporan bulanan, yaitu bulan ke-1 hingga bulan ke-4, sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Kemendikbudristek dan mengunggah di laman Program MBKM.
2	Menampung pertanyaan, saran, dan masukan dari Mahasiswa dan DPL di satu perguruan tinggi lalu menyampaikan kepada Kemendikbudristek melalui FKPK-PT.
3	Melakukan <i>sharing session</i> bersama Mahasiswa dan DPL untuk memantau kegiatan implementasi program dan pembuatan laporan peserta berjalan dengan lancar.
4	Mengisi survei tengah program.
5	Memastikan tidak terjadi kasus 3 dosa besar pendidikan kepada/oleh Mahasiswa bimbingan di Sekolah Penugasan. Jika terjadi, maka DPL wajib segera melapor kepada Kemendikbudristek.
6	Memastikan tidak ada Mahasiswa dan DPL yang mengundurkan diri atau mangkir di tengah masa penugasan, jika terdapat peserta mengundurkan diri atau mangkir segera melapor kepada Kemendikbudristek.
7	Melakukan komunikasi secara intensif dengan Kemendikbudristek melalui Whatsapp layanan (WA CS).
8	Melakukan koordinasi cepat dengan Kemendikbudristek jika terdapat pencairan dana yang tidak sesuai, termasuk jika ada kelebihan dan/atau kekurangan bayar karena perbedaan data beasiswa.
9	Mengirimkan berita acara untuk keadaan darurat ( <i>force majeure</i> ) yang menimpa Mahasiswa.

Tabel 3.13 Kegiatan penugasan dan pelaporan Koordinator PT

### 3. Akhir Penugasan

Pada kegiatan akhir penugasan, Koordinator PT berkewajiban untuk melakukan tugas seperti pada Tabel 3.14 berikut.

No	Aktivitas
1	Berkoordinasi dengan DPL dan Mahasiswa untuk memantau kegiatan hingga akhir penugasan.
2	Membuat laporan akhir sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh Kemendikbudristek.

3	Memastikan tersedianya hasil penilaian kepada Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar Angkatan 7 di laman PDDikti dan/atau menerima hasil nilai dari Kemendikbudristek melalui laman Program MBKM dan memberikannya kepada prodi dan DPA.
---	---

Tabel 3.14 Kegiatan akhir penugasan Koordinator PT

## F. Pemantauan dan Evaluasi

Kegiatan pemantauan dan evaluasi Program Kampus Mengajar dilakukan oleh Kemendikbudristek dengan tujuan untuk perbaikan program dan melihat sejauh mana dampak dari program. Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu kunjungan lapangan secara luring dan survei secara daring. Pemantauan dan evaluasi secara luring dilakukan dengan melakukan kunjungan lapangan (visitasi) pada pertengahan masa penugasan. Pemilihan sekolah dilakukan secara *sampling*. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memperoleh masukan pertimbangan terkait proses pelaksanaan kegiatan Program Kampus Mengajar agar dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Kegiatan pemantauan dan evaluasi secara daring dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu melalui survei pertengahan program (*midpoint survey*) dan survei akhir program (*endpoint survey*). Sasaran survei pada masa pertengahan program adalah Koordinator PT, DPL, Guru Pamong, BB/BPMP dan BB/BPPMPV. Sedangkan sasaran survei pada akhir program adalah Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar. Kegiatan pemantauan dan evaluasi daring ini bertujuan untuk menilai dampak Program Kampus Mengajar kepada sasaran program.

## G. Keberlanjutan

Setelah melaksanakan kegiatan Program Kampus, Mahasiswa, DPL, dan Koordinator PT dapat melakukan kegiatan berikut:

1. Mahasiswa dan DPL lapor diri ke perguruan tinggi atau prodi asal Mahasiswa;
2. menyerahkan laporan penugasan kepada Koordinator PT;
3. memantau keberlanjutan program di sekolah dan/atau kembali mengabdikan di sekolah-sekolah di luar Program Kampus Mengajar.

Setelah kegiatan ini selesai, peserta Program Kampus Mengajar dapat mengembangkan kapasitas keilmuan, mendarmabaktikan keahlian sesuai kompetensinya untuk mengerahkan dan menjadi pencerah bagi masyarakat kampus, dan masyarakat di sekitar tempat tinggal. Keberlanjutan program dilakukan melalui diseminasi oleh DPL, Mahasiswa, dan Koordinator PT di perguruan tinggi masing-masing. Kegiatan Program Kampus Mengajar juga dapat diadopsi untuk mengembangkan pendidikan bagi masyarakat umum.

## BAB IV PENJAMINAN MUTU

### A. Penilaian dan Pengakuan Program

#### I. Penilaian Mahasiswa

Mekanisme penilaian yang dilakukan pada Program Kampus Mengajar Angkatan 7 dijelaskan sebagai berikut.

##### 1. Komponen Penilaian

Penilaian dalam Program Kampus Mengajar meliputi penilaian mandiri, penilaian sejawat, penilaian DPL, dan penilaian guru pamong. Komponen penilaian meliputi aspek pembekalan, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, laporan kegiatan, dan aspek kepribadian dan sosial. Secara rinci, komponen penilaian dapat disajikan pada Tabel 4.1 berikut.

No	Aspek Penilaian	Skor (0 – 4)	Bobot (%)	Skor x Bobot
<b>A</b>	<b>PENILAIAN DPL</b>			
1	Pembekalan		10	
2	Perencanaan kegiatan		5	
3	Pelaksanaan dan hasil kegiatan		15	
4	Pelaporan kegiatan		10	
5	Kepribadian dan sosial		10	
<b>B</b>	<b>PENILAIAN DIRI MAHASISWA</b>		10	
<b>C</b>	<b>PENILAIAN SEJAWAT</b>		10	
<b>D</b>	<b>PENILAIAN GURU PAMONG</b> <i>(hanya di penilaian akhir)</i>			
1	Perencanaan kegiatan		5	
2	Pelaksanaan dan hasil kegiatan		15	
3	Kepribadian dan sosial		10	
	Jumlah Total		<b>100</b>	
	Nilai = (skor x bobot)/4			

Tabel 4.1 Komponen penilaian Program Kampus Mengajar

Nilai Mahasiswa didapatkan dari akumulasi berbagai komponen penilaian diatas sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

## 2. Teknik Penilaian

Penilaian terdiri dari dua, yaitu penilaian tengah dan penilaian akhir. Penilaian tengah dilakukan oleh Mahasiswa (penilaian mandiri), teman sejawat (dalam kelompok yang sama), dan DPL. Sedangkan untuk penilaian akhir ditambahkan penilaian oleh guru pamong. Masing-masing pihak melakukan penilaian berdasarkan pengamatan sehari-hari dari aktivitas yang dilakukan oleh Mahasiswa di Sekolah Penugasan. Penilaian dilakukan dengan mengisi skor pada laman Program MBKM sesuai dengan instrumen yang telah disusun. Nilai tersebut akan terakumulasi di sistem sehingga menghasilkan nilai akhir.

## 3. Instrumen Penilaian

Instrumen penilaian yang digunakan untuk menilai aktivitas Mahasiswa dalam Program Kampus Mengajar meliputi:

- a. instrumen penilaian mandiri Mahasiswa;
- b. instrumen penilaian teman sejawat;
- c. instrumen penilaian DPL; dan
- d. instrumen penilaian guru pamong.

Instrumen telah diintegrasikan ke dalam sistem di laman Program MBKM, sehingga penilai dapat menggunakan laman Program MBKM di pertengahan dan akhir penugasan.

## II. Pengakuan Program

Pengakuan pelaksanaan pembelajaran Program Kampus Merdeka di luar perguruan tinggi asal dapat mengikuti dua acuan berikut:

1. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka menentukan bahwa perguruan tinggi memberikan pengakuan pelaksanaan pembelajaran program Kampus Merdeka di luar perguruan tinggi asal dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pembelajaran lebih dari 16 (enam belas) minggu atau 560 (lima ratus enam puluh) jam kumulatif sampai dengan 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 20 (dua puluh) sks;
  - b. pembelajaran lebih dari 24 (dua puluh empat) minggu atau 840 (delapan ratus empat puluh) jam kumulatif sampai dengan kurang dari 40 (empat puluh) minggu atau 1.400 (seribu empat ratus) jam kumulatif diberikan

pengakuan sks tambahan sejumlah 1 (satu) sks setiap tambahan 1 (satu) minggu atau 35 (tiga puluh lima) jam kumulatif; dan

- c. pembelajaran antara 40 (empat puluh) minggu atau 1.400 (seribu empat ratus) jam kumulatif sampai dengan 48 (empat puluh delapan) minggu atau 1.680 (seribu enam ratus delapan puluh) jam kumulatif diberikan pengakuan setara dengan 40 (empat puluh) sks.

Berdasarkan ketentuan di atas maka Kampus Mengajar Angkatan 7 dapat diakui dengan bobot 20 (dua puluh) sks. Pengakuan ke dalam mata kuliah diserahkan kepada perguruan tinggi dan program studi (prodi) asal Mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengakuan ini didasarkan pada aktivitas Mahasiswa dalam Program Kampus Mengajar dengan rincian waktu kegiatan Mahasiswa selama melaksanakan program.

2. Bahan kajian keilmuan prodi (*body of knowledge* prodi), KPT, KKNI, dan akreditasi yang dijelaskan dalam Gambar 4.1 berikut.

<b>Keilmuan Inti Prodi:</b> agar mahasiswa mampu menyelesaikan problem sesuai literasi prodi	<ul style="list-style-type: none"><li>•• Literasi Ilmiah (<i>scientific Literacy</i>)</li><li>•• <i>Numeracy, Literacy, ICT, Financial, Budaya dan kemasyarakatan</i></li></ul>
<b>Kompetensi abad 21:</b> agar mahasiswa mampu menghadapi tantangan kompleks	<ul style="list-style-type: none"><li>•• <i>4C's (Creative, Collaborative, Communicative, Complex problem solver)</i></li><li>•• Kompeten</li></ul>
<b>Karakter Unggul:</b> agar mahasiswa mampu beradaptasi di lingkungan berubah cepat	<ul style="list-style-type: none"><li>•• <i>Adaptif, Curious, Gigih, Inisiatif</i></li><li>•• <i>Jiwa kepemimpinan, Kesadaran sosial budaya, toleransi</i></li></ul>
<b>pembelajaran sepanjang hayat (<i>lifelong learning</i>)</b>	
<b>karir sepanjang hayat (<i>lifetime of career</i>)</b>	

Gambar 4.1 Acuan (2) pengakuan pembelajaran Program MBKM

Mahasiswa peserta Kampus Mengajar akan mendapatkan pembekalan sebelum masa penugasan. Selain itu, di dalam proses penugasan Mahasiswa juga didampingi secara intensif melalui beberapa ruang komunikasi dan pembelajaran. Mahasiswa juga diwajibkan untuk menyusun beberapa laporan selama bertugas. Rincian waktu kegiatan belajar Mahasiswa Kampus Mengajar mulai dari prapenugasan hingga pascapenugasan dapat dilihat pada Tabel 4.2 berikut.

Kegiatan Pembelajaran	Materi	Durasi waktu dan jumlah sks
<b>Pembekalan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Literasi</li> <li>Numerasi</li> <li>Asesmen</li> <li>Visi nasional</li> <li><i>Soft skills</i></li> </ol>	<b>59,5 jam</b>
<b>Penugasan di SD, SMP, dan SMK</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Observasi dan <i>need assessment</i> (formulir informasi sekolah)</li> <li>Pelaksanaan AKM Kelas bersama proktor sekolah</li> <li>Perancangan program RAK bersama DPL dan guru pamong</li> <li>Pelaksanaan Forum Komunikasi dan Koordinasi Sekolah (FKKS)</li> <li>Pelaksanaan implementasi Rencana Aksi Kolaborasi</li> <li>Kolaborasi dan koordinasi lintas pemangku kepentingan</li> </ol>	<b>771 jam</b>
<b>Pendampingan selama penugasan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>FKKM</li> <li><i>Coaching clinic</i></li> <li><i>Sharing session</i></li> </ol>	<b>16,5 jam</b>
<b>Penyusunan Laporan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan laporan bulanan dan laporan akhir</li> <li>Penilaian mandiri dan penilaian teman sejawat</li> <li><i>Sharing session</i> bersama dengan DPL</li> <li><i>Sharing session</i> bersama dengan Koordinator PT</li> </ol>	<b>87 jam</b>
<b>Jumlah waktu</b>		<b>934 jam</b>
<b>Jumlah sks (berdasar Kepmendikbud Nomor 74/P/2021) setara dengan 20 sks</b>		

Tabel 4.2 Rincian waktu kegiatan belajar Program Kampus Mengajar

Hasil pelaksanaan Program MBKM dapat disetarakan dengan mata kuliah/kompetensi melalui 3 (tiga) metode yang terdapat dalam contoh ilustrasi pada Tabel 4.3 berikut.

Kegiatan Pembelajaran	Jumlah sks dan MK/Kompetensi bagi Mahasiswa Kependidikan/Non Kependidikan		
	<i>Structured Form</i>	<i>Free Form</i>	<i>Hybrid</i>
Kegiatan yang melatih kemampuan menyelesaikan	2-9 Etika profesi atau mata kuliah lain	20 Kepemimpinan, komunikasi,	2-9 1. Kepemimpinan 2. Komunikasi



tantangan kompleks (berpikir <i>problem solving</i> , bekerja dalam tim, kreatif, dan komunikatif secara profesional).	dengan CPMK 4C's.	manajemen waktu, kolaborasi dan kerja sama.  Pemecahan masalah kompleks, inovasi, dan perancangan desain. Kepedulian sosial dan cinta tanah air.	3. Kolaborasi 4. Pemecahan masalah kompleks 5. Inovasi dan perancangan desain 6. Kepedulian sosial dan cinta tanah air 7. Etika profesi (F)
Kegiatan mengasah kemampuan adaptasi (bersenyawa) dengan lingkungan/masyarakat yang berubah cepat.	3-9 Kuliah Kerja Nyata (KKN) atau mata kuliah lain yang CPMK-nya: kemampuan adaptasi, rasa ingin tahu, kepemimpinan, kesadaran sosial, dan budaya tekun.	Pengambilan keputusan, etika profesi, empati, jejaring/ <i>networking</i> , pengembangan masyarakat, berbagai kegiatan kemahasiswaan	3-6 Kuliah Kerja Nyata (KKN), aktivitas kemahasiswaan atau mata kuliah lain dengan CPMK selaras (S).
a. Kegiatan melatih kemampuan integratif ragam capaian pembelajaran (kulminasi <i>skills</i> ) b. Praktik mengajar	3-12 Tugas akhir, <i>capstone</i> , Praktik Kependidikan (PK), PLP, atau mata kuliah lain dengan CPMK integratif.	dan mata kuliah lain dengan CP selaras.	3-9 Tugas akhir, <i>capstone</i> , PK, Praktek Lapang (PL), atau aktivitas kemahasiswaan dan mata kuliah lain dengan CPMK selaras (S).
a. Menguasai literasi digital (tidak <i>gaptek</i> ) b. Mengasah dan memperluas spektrum berfikir	3-6 Tugas akhir, mata kuliah atau kegiatan kemahasiswaan dengan CP yang selaras.		3-9 Tugas akhir, literasi data/literasi digital, pengembangan inovasi, kegiatan kemahasiswaan atau mata kuliah lain dengan CPMK selaras (S).
<b>Jumlah</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

Tabel 4.3 Contoh ilustrasi penyetaraan pembelajaran

Berdasarkan sertifikat yang diperoleh peserta Program Kampus Mengajar dan nilai akhir Mahasiswa, perguruan tinggi/program studi dapat memberikan pengakuan hasil belajar terhadap keseluruhan atau sebagian dari mata kuliah/kompetensi beserta bobot maksimal (20 sks) dan menentukan nama mata kuliah disesuaikan dengan kurikulum yang sedang ditempuh Mahasiswa. Pengakuan secara keseluruhan atau sebagian tersebut dapat dilakukan pada semester dilaksanakan Program Kampus Mengajar atau sebagian di semester berikutnya. Pengakuan dapat pula

dilakukan dengan mencatatkan hasil tersebut di Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

DPL berhak atas sertifikat DPL Program Kampus Mengajar. Perguruan tinggi dapat memberikan penghargaan atas aktivitas sebagai dosen pembimbing dan bilamana dosen memiliki bukti berperan langsung dalam inovasi proses pembelajaran di sekolah tempat penugasan Mahasiswa yang dibimbingnya dapat pula diakui sebagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku di masing-masing perguruan tinggi.

## B. Pemantauan dan Evaluasi

Kegiatan pemantauan dan evaluasi Program Kampus Mengajar merupakan bagian dari instrumen penjaminan mutu program. Kegiatan ini dilakukan oleh Kemendikbudristek. Sumber data pemantauan dan evaluasi juga dapat diperoleh dari seluruh laporan penerima manfaat program, hasil pemantauan secara luring, dan *midpoint survey* serta *endpoint survey*.

## C. Pelaporan Kegiatan

Pada masa penugasan seluruh peserta Program Kampus Mengajar wajib membuat laporan melalui laman Program MBKM. Format laporan peserta terdiri dari:

1. Laporan bulanan Mahasiswa;
2. laporan akhir Mahasiswa;
3. laporan bulanan DPL;
4. laporan akhir DPL;
5. laporan bulanan Koordinator PT; dan
6. laporan akhir Koordinator PT.

## D. Perbaikan Berkelanjutan

Perbaikan berkelanjutan Program Kampus Mengajar dilakukan melalui beberapa tahapan, meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan. Detail perbaikan berkelanjutan dapat dicermati pada Tabel 4.4 berikut.

No	Aspek	Kriteria
1	Perencanaan ( <i>plan</i> )	1.1 Kemendikbudristek menyusun kebijakan, penganggaran, dan panduan pelaksanaan Program Kampus Mengajar berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi.

No	Aspek	Kriteria
		<p>1.2 Perguruan tinggi menyusun perencanaan kegiatan/kerja, prosedur pelaksanaan, panduan akademik, prosedur pengakuan di tingkat perguruan tinggi sesuai prosedur/mekanisme yang berlaku dan didokumentasikan secara baik dan tertelusur.</p> <p>1.3 BB/BPMP dan BB/BPPMPV bersama dinas pendidikan menyusun perencanaan alokasi sekolah dan melakukan pemetaan sekolah untuk menjadi tempat penugasan Program Kampus Mengajar.</p>
2	Pelaksanaan ( <i>do</i> )	<p>2.1 Menyelenggarakan Program Kampus Mengajar sesuai standar isi, standar proses, dan standar penilaian dalam memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>2.2 Mengembangkan sistem sosialisasi, pendaftaran, seleksi, pemetaan, penempatan, pembekalan, dan penugasan untuk menjamin mutu penyelenggaraan Program Kampus Merdeka.</p>
3	Pengendalian, pemantauan dan evaluasi ( <i>check</i> )	<p>3.1 Mengembangkan sistem pengendalian yang mencakup kebijakan evaluasi dan pengendalian mutu yang efektif, sistem telaah (<i>review</i>) yang sangat baik (ada cara validasi yang andal), terdokumentasi dengan sangat baik, dan semua laporan ditindaklanjuti.</p> <p>3.2 Mengembangkan sistem pengelolaan data yang didukung oleh sistem informasi digital yang tertelusur dan dapat diakses oleh semua pihak terkait.</p> <p>3.3 Memiliki mekanisme pemantauan dan evaluasi yang mampu mendeteksi kemungkinan penyimpangan dalam proses pelaksanaan program.</p>
4	Tindak lanjut ( <i>action</i> )	<p>4.1 Terlaksananya kegiatan penjarangan umpan balik dan tindak lanjut yang diperoleh dari semua pihak terkait sebagai bahan perbaikan panduan, pelaksanaan kegiatan, dan pencapaian indikator keberhasilan.</p> <p>4.2 Komitmen semua pihak untuk menjamin keberlanjutan (<i>sustainability</i>) program mencakup upaya untuk peningkatan animo Mahasiswa, upaya peningkatan mutu kompetensi peserta, upaya untuk peningkatan mutu pelaksanaan, upaya untuk peningkatan jumlah penganggaran, dan upaya untuk peningkatan sarana /prasarana pendukung.</p>

Tabel 4.4 Perbaikan Berkelanjutan Program Kampus Mengajar

## BAB V PENDANAAN

### A. Komponen Pendanaan

Program Kampus Mengajar akan memberikan insentif pendanaan dengan rincian sebagai berikut.

#### 1. Bantuan Biaya Hidup (BBH)

BBH diberikan kepada Mahasiswa untuk memastikan Mahasiswa dapat menjalankan proses penugasan dengan baik tanpa kendala finansial sepanjang program berjalan. Adapun hal-hal yang harus dipahami dari pemberian BBH, yaitu:

- a. pencairan dana untuk komponen biaya hidup bulanan ditransfer ke rekening Mahasiswa dan dibayarkan dalam 2 (dua) termin, dengan catatan seluruh dokumen persyaratan dan data yang dibutuhkan telah lengkap dan terverifikasi;
- b. setiap Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar diwajibkan memiliki rekening tabungan atas nama Mahasiswa peserta program dan dilarang mencantumkan rekening atas nama orang lain; dan
- c. Mahasiswa yang mendapatkan beasiswa lain dari Kemendikbudristek, seperti KIP-Kuliah, Bidikmisi, Afirmasi, Unggulan, dan Beasiswa Indonesia Maju, akan diberikan biaya hidup bulanan sebesar selisih dari besaran komponen biaya hidup bulanan dari beasiswa tersebut.

#### 2. Honorarium DPL

Honorarium DPL adalah honorarium yang diberikan untuk DPL yang mendukung dan melakukan pendampingan kepada Mahasiswa selama pelaksanaan Program Kampus Mengajar. Adapun hal-hal yang harus dipahami dari pemberian honorarium DPL, yaitu:

- a. pencairan dana untuk komponen honorarium DPL ditransfer ke rekening DPL dan dibayarkan dalam 2 (dua) termin, dengan catatan seluruh dokumen persyaratan dan data yang dibutuhkan telah lengkap dan terverifikasi; dan
- b. setiap DPL Program Kampus Mengajar diwajibkan memiliki rekening tabungan atas nama pribadi peserta program dan dilarang mencantumkan rekening atas nama orang lain.

#### 3. Honorarium Koordinator PT

Honorarium Koordinator PT adalah honorarium orang yang diberikan kepada Koordinator PT yang mendukung pelaksanaan Program Kampus Mengajar selama program berjalan. Adapun hal-hal yang harus dipahami dari pemberian honorarium Koordinator PT, yaitu:

- a. pencairan dana untuk komponen honorarium Koordinator PT ditransfer ke rekening Koordinator PT dan dibayarkan dalam 2 (dua) termin, dengan catatan seluruh dokumen persyaratan dan data yang dibutuhkan telah lengkap dan terverifikasi; dan
- b. setiap Koordinator PT Program Kampus Mengajar diwajibkan memiliki rekening tabungan atas nama pribadi peserta program dan dilarang mencantumkan rekening atas nama orang lain.

## **B. Alur Prosedur Pengajuan, Pencairan, dan Pembayaran**

Pencairan dana untuk Program Kampus Mengajar dilakukan sesuai dengan termin yang ditetapkan. Pencairan dana kepada Mahasiswa, DPL, dan Koordinator PT dilakukan setelah dokumen pengajuan pencairan dana dinyatakan lengkap oleh Kemendikbudristek. Pencairan dana Program Kampus Mengajar hanya akan dilakukan melalui akun Bank Mandiri sebagai bank penyalur. Mahasiswa diwajibkan untuk menyiapkan akun Bank Mandiri dan BSI (khusus wilayah Aceh) atas nama pribadi sendiri. DPL dan Koordinator PT juga diwajibkan untuk menyiapkan akun bank atas nama pribadi.

Apabila Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar menerima komponen pendanaan yang sama dari sumber dana lain dalam lingkup Kemendikbudristek, maka besaran dan jenis komponen pendanaan tersebut akan disesuaikan agar tidak terjadi pendanaan ganda (*double funding*).

Dalam rangka tertib administrasi dan penerapan tata kelola yang baik pada proses pencairan dana, Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan (Ditbelmawa) berwenang untuk menetapkan batas waktu pengajuan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban untuk setiap komponen biaya dan menetapkan tanggal pisah hitung (*cut-off date*) atas data yang digunakan sebagai dasar pencairan dana.

### **1. Penyaluran Pendanaan**

Penyaluran pendanaan kepada pihak penerima manfaat meliputi bantuan biaya hidup Mahasiswa, honorarium DPL, honorarium Koordinator PT, dan dana *force majeure* akan dikirimkan langsung ke rekening masing-masing pihak. Pencairan dana dilakukan apabila para pihak penerima manfaat telah memenuhi persyaratan yang ditentukan. Apabila terjadi pelanggaran atau kekeliruan maka pihak yang telah menerima pendanaan berkewajiban mengembalikan dana kepada Lembaga Pengelola Dana Pendidikan (LPDP) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **2. Ketentuan Perpajakan**

Ketentuan perpajakan dikenakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bantuan biaya hidup bulanan tidak dikenakan pajak karena dipersamakan dengan *living allowance* dalam beasiswa reguler, yang masuk dalam



kategori penggantian biaya hidup bulanan. Segala jenis pembayaran honorarium dikenakan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pajak untuk DPL dan Koordinator PT Pegawai Negeri Sipil (PNS) bersifat final, dan untuk non-PNS bersifat tidak final. Dengan demikian, DPL dan Koordinator PT yang non-PNS wajib melakukan pelaporan pajak secara mandiri.

## BAB VI KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN SANKSI

### A. Kewajiban

Secara rinci, kewajiban pihak-pihak terkait Program Kampus Mengajar diuraikan sebagai berikut:

#### 1. Mahasiswa

- a. membantu guru dalam meningkatkan variasi metode pembelajaran yang berkaitan dengan literasi dan numerasi siswa di Sekolah Penugasan;
- b. membantu sekolah melaksanakan adaptasi teknologi dalam proses pembelajaran;
- c. melakukan sosialisasi produk pembelajaran Kemendikbudristek;
- d. berkolaborasi bersama seluruh pemangku kepentingan di Sekolah Penugasan;
- e. mengunggah laporan bulanan dan akhir di laman Program MBKM; dan
- f. mengikuti Program Kampus Mengajar sampai masa program berakhir.

#### 2. Perguruan Tinggi

- a. mendorong, memfasilitasi, dan memberikan kesempatan kepada Mahasiswa, DPL, dan Koordinator PT untuk berperan aktif dalam Program Kampus Mengajar;
- b. memfasilitasi koordinasi dengan ketua program studi asal Mahasiswa Program Kampus Mengajar terkait dengan pengakuan sks;
- c. menunjuk Koordinator PT; dan
- d. merekomendasikan DPL.

#### 3. Koordinator PT

- a. mengawal pendaftaran Mahasiswa;
- b. mengakomodasi kebutuhan administratif persuratan dan keuangan dari PT;
- c. melakukan sosialisasi Program Kampus Mengajar kepada DPL, Mahasiswa, dan PT;
- d. memfasilitasi kegiatan Program Kampus Mengajar, antara lain:
  - 1) mengoordinasi Mahasiswa dan DPL yang berasal dari PT yang sama untuk siap melaksanakan Program Kampus Mengajar; dan
  - 2) menjembatani komunikasi antara DPL, Mahasiswa, dan Program Kampus Mengajar;
- e. melakukan koordinasi dan pelaporan pengembalian dana; dan
- f. mengunggah laporan bulanan dan akhir di laman Program MBKM.

#### 4. Dosen Pembimbing Lapangan

- a. melakukan koordinasi atau komunikasi dengan pemangku kepentingan terkait;
- b. membimbing dan memonitor Mahasiswa yang mengikuti Program Kampus Mengajar dari awal hingga akhir kegiatan;
- c. mereview, memberikan umpan balik, dan memberikan persetujuan terhadap seluruh laporan Mahasiswa melalui laman Program MBKM; dan
- d. mengunggah laporan bulanan dan akhir di laman Program MBKM.

#### 5. Satuan Penugasan

- a. memfasilitasi pelaksanaan Program Kampus Mengajar yang diadakan di Sekolah Penugasan;
- b. memberikan bantuan dan pendampingan kepada Mahasiswa jika terjadi keadaan darurat;
- c. menunjuk guru pamong yang wajib melaksanakan tugas:
  - 1) mendampingi dan memfasilitasi Mahasiswa; dan
  - 2) memberikan penilaian kepada Mahasiswa dalam pelaksanaan pembelajaran di Sekolah Penugasan.

## B. Larangan

Untuk menjaga ketertiban selama pelaksanaan Program Kampus Mengajar, terdapat berbagai ketentuan yang harus diikuti oleh seluruh penerima manfaat. Secara khusus, larangan yang ditetapkan selama pelaksanaan program berlangsung sebagai berikut:

1. Mahasiswa dilarang:
  - a. memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar, baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program;
  - b. melakukan tindakan pengabaian, radikalisme/intoleransi, kekerasan, dan/atau perundungan, kepada siswa, guru, dan Kepala Sekolah di Sekolah Penugasan, teman sejawat, dan/atau masyarakat sekitar tempat penugasan Program Kampus Mengajar;
  - c. mengalihkan tugas laporan pelaksanaan Program Kampus Mengajar kepada pihak lain;
  - d. tidak membuat laporan yang ditugaskan sesuai dengan ketentuan Program Kampus Mengajar;
  - e. mengundurkan diri sebelum masa program berakhir;
  - f. mangkir dari pelaksanaan Program Kampus Mengajar; dan
  - g. melanggar ketentuan Program Kampus Mengajar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.



2. Koordinator PT dilarang:
  - a. memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar, baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program;
  - b. melakukan tindakan pengabaian, kekerasan, perundungan, dan/atau intimidasi kepada Mahasiswa dan/atau DPL;
  - c. mengalihkan tanggung jawab pelaksanaan program kepada pihak lain;
  - d. melakukan pengabaian atas laporan tindakan penyalahgunaan, intimidasi, atau kekerasan yang dilakukan DPL kepada Mahasiswa;
  - e. mengabaikan pengisian/penyusunan laporan yang ditugaskan selama proses kegiatan program;
  - f. menjadi DPL pada Program Kampus Mengajar dan Program Kampus Merdeka yang lain di periode yang sama; dan
  - g. melanggar ketentuan Program Kampus Mengajar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
  
3. DPL dilarang:
  - a. memberikan informasi atau keterangan yang tidak benar, baik lisan maupun tulisan dalam rangka pengurusan administrasi dan/atau pelaksanaan program;
  - b. melakukan tindakan pengabaian, kekerasan, perundungan, dan/atau intimidasi kepada Mahasiswa;
  - c. mengabaikan laporan yang dibuat oleh Mahasiswa;
  - d. mengalihkan tugas bimbingan pelaksanaan program kepada pihak lain;
  - e. memberikan tugas kepada Mahasiswa Program Kampus Mengajar di luar kurikulum pembelajaran program yang telah disetujui oleh Kemendikbudristek;
  - f. tidak membuat laporan yang ditugaskan sesuai ketentuan Program Kampus Mengajar;
  - g. menjadi Koordinator PT pada Program Kampus Mengajar dan Program Kampus Merdeka yang lain di periode yang sama; dan
  - h. melanggar ketentuan Program Kampus Mengajar dan/atau peraturan perundang-undangan.

## C. Sanksi

1. Pelanggaran yang dilakukan oleh Mahasiswa, DPL, dan Koordinator PT dapat diberikan sanksi berupa:
  - a. teguran lisan;



- 
- b. surat peringatan;
    - c. pemberhentian sebagai peserta Program Kampus Mengajar;
    - d. pemblokiran untuk mengikuti Program MBKM di masa mendatang; dan/atau
    - e. pengembalian dana.
  2. Penjatuhan sanksi tersebut ditetapkan oleh Ditjen Diktiristek dengan mempertimbangkan jenis pelanggaran berdasarkan hasil pemeriksaan.

## BAB VII KEADAAN DARURAT

Keadaan darurat merupakan kondisi yang disebabkan oleh suatu alasan yang berada di luar kendali yang wajar, tanpa kesalahan atau kelalaian, yang dialami oleh peserta Mahasiswa. Jenis keadaan darurat yang dimaksud meliputi:

1. meninggal dunia;
2. sakit yang dapat mengganggu pelaksanaan kegiatan yang disertai dengan surat keterangan dokter yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak dapat melanjutkan program;
3. bencana, baik bencana alam maupun sosial yang dinyatakan oleh pihak yang berwenang; dan/atau
4. tindakan radikalisme/intoleransi dan kekerasan.

Apabila terjadi keadaan darurat maka akan dilakukan layanan penanganan keadaan darurat dengan alur sebagai berikut:

1. Mahasiswa melaporkan keadaan darurat yang terjadi pada lokasi penugasan pada DPL dan Koordinator PT. Koordinator PT akan membuat berita acara dan mengunggah berita acara melalui layanan aduan Kampus Mengajar;
2. Kemendikbudristek akan meninjau berita acara yang diunggah oleh Koordinator PT

## **BAB VIII PROSEDUR PENGADUAN, PENGUNDURAN DIRI, DAN TERMINASI KEPESERTAAN**

### **A. Prosedur Pengaduan**

Alur mengenai proses pengaduan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa menghubungi DPL untuk mendiskusikan setiap permasalahan yang membutuhkan solusi;
2. DPL menanggapi pengaduan dari Mahasiswa terkait permasalahan yang ingin didiskusikan untuk mendapatkan solusi;
3. jika Mahasiswa tidak mendapat tanggapan dari DPL setelah 3x24 jam, Mahasiswa dapat menghubungi *helpdesk* melalui laman Program MBKM;
4. *helpdesk* menanggapi pengaduan Mahasiswa dalam kurun waktu 1x24 jam;
5. jika aduan yang dilaporkan termasuk 3 dosa besar (perundungan, kekerasan seksual, dan intoleransi) Mahasiswa dapat segera menginformasikan kepada DPL dan/atau Koordinator PT, atau dapat menghubungi Kemendikbudristek melalui kanal berikut:
  - a. narahubung Crisis Center melalui formulir laporan 3 dosa pendidikan yang telah disediakan;
  - b. melalui Whatsapp pada nomor +6282136834770;
  - c. mengirimkan email ke lapor@kampusmerdeka.co; atau
  - d. mengirimkan pesan melalui fitur chat *helpdesk* pada laman Program MBKM.
6. Kemendikbudristek membuat laporan pengajian ulang untuk mencegah terjadinya hal serupa di kegiatan Kampus Mengajar selanjutnya.

### **B. Prosedur Pengunduran Diri**

Alur pengunduran diri Mahasiswa sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan *login* di laman Program MBKM;
2. Mahasiswa mengirimkan pesan pengajuan pengunduran diri melalui fitur *chat helpdesk*;
3. Mahasiswa akan menerima link *google form* pengajuan pengunduran diri dan templat Surat Pengunduran Diri (SPD) melalui email yang terdaftar di laman Program MBKM;
4. Mahasiswa mengunduh dan mengisi SPD;
5. Mahasiswa memberikan SPD yang sudah diisi alasan pengunduran diri kepada DPL, Koordinator PT, dan Pimpinan PT untuk ditandatangani;
6. DPL, Koordinator PT, dan Pimpinan PT melakukan pengecekan surat pengunduran diri Mahasiswa. Jika Koordinator DPL, Koordinator PT, dan

Pimpinan PT menyetujui, maka surat akan ditandatangani oleh masing-masing pihak dan Mahasiswa dapat melampirkan surat pada *google form* pengajuan pengunduran diri. Namun, jika salah satu atau semua pihak tidak menyetujui, Mahasiswa tetap melanjutkan penugasan Kampus Mengajar hingga selesai;

7. Mahasiswa mengirimkan *google form* pengajuan pengunduran diri dengan melampirkan SPD yang sudah ditandatangani oleh DPL, Koordinator PT dan Pimpinan PT;
8. Kemendikbudristek melakukan verifikasi alasan pengunduran diri Mahasiswa. Jika Kemendikbudristek menyetujui dan tidak terdapat keperluan pengembalian dana, Kemendikbudristek akan langsung mengubah status Mahasiswa pada laman Program MBKM dan menginformasikan kepada Mahasiswa, DPL, dan Koordinator PT. Namun, jika Kemendikbudristek tidak menyetujui atau terdapat keperluan pengembalian dana, Mahasiswa tetap harus melanjutkan penugasan Kampus Mengajar hingga selesai dan/atau Kemendikbudristek akan menginformasikan mekanisme pengembalian dana kepada Mahasiswa dan pihak perguruan tinggi.

### C. Terminasi Kepesertaan

Terminasi kepesertaan dilakukan untuk beberapa kondisi yang mengakibatkan Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar harus dieliminasi dari kepesertaan Program Kampus Mengajar. Adapun kondisi yang dapat mengakibatkan terminasi kepesertaan adalah:

1. Proses penerimaan Mahasiswa pendaftar tidak dilanjutkan jika Mahasiswa sudah terdata dalam penerimaan Program MBKM lainnya dan/atau terdata pernah menjadi peserta Program Kampus Mengajar angkatan sebelumnya.
2. Mahasiswa peserta Program Kampus Mengajar melakukan pelanggaran 3 dosa besar pendidikan saat melaksanakan penugasan. Mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran 3 dosa besar akan ditindaklanjuti sesuai dengan aturan Ditbelmawa.
3. Peserta Mahasiswa mangkir selama masa penugasan. Mahasiswa mangkir adalah Mahasiswa yang tidak melaksanakan kegiatan di Sekolah Penugasan selama 1 (satu) minggu berturut-turut. Informasi Mahasiswa mangkir didapat dari teman kelompok dan atau DPL melalui link Google Form berikut: <https://bit.ly/LaporanKetidakaktifanMahasiswaKM7> . Jika terdapat laporan mengenai Mahasiswa yang mangkir, DPL akan melakukan konfirmasi kepada Mahasiswa bersangkutan maksimal 2 (dua) kali. Mahasiswa wajib memberikan konfirmasi kepada DPL meliputi keputusan: "Konfirmasi Lanjut" atau "Konfirmasi Tindak Lanjut." Apabila Mahasiswa "Konfirmasi Tidak Lanjut" atau dalam 2 kali kesempatan konfirmasi dari DPL Mahasiswa tidak memberikan konfirmasi,

maka dianggap Mahasiswa "Konfirmasi Tidak Lanjut". Mahasiswa tersebut akan masuk dalam Berita Acara Pengunduran Diri dan tidak berhak menerima hak kepesertaan program yang belum diberikan dan atau melakukan kewajiban pengembalian dana.

## D. Prosedur Pengembalian Dana Peserta Program Kampus Mengajar

Pengembalian dana akan disesuaikan dengan total kehadiran Mahasiswa selama masa penugasan. Pengembalian dana dilakukan saat Mahasiswa mulai mengundurkan diri atau mangkir pada bulan berjalan. Sebagai contoh, apabila Mahasiswa mangkir di minggu keenam (pertengahan bulan kedua) penugasan dan sudah menerima bantuan biaya hidup termin 1, maka Mahasiswa hanya akan diminta untuk mengembalikan bantuan biaya hidup bulan kedua. Alur mengenai pengembalian dana peserta Program Kampus Mengajar sebagai berikut:

1. Kemendikbudristek menghubungi Mahasiswa dan Koordinator PT dan menginformasikan nominal yang harus dikembalikan;
2. Mahasiswa atau Koordinator PT dapat mengembalikan dana ke rekening operasional pengeluaran LPDP sebagai berikut:

Nama Rekening : RPL 019 BLU LPDP untuk OPS K

Nomor Rekening : 103-00-2012130-3

Akun Bank : Bank Mandiri

Cabang : Bank Mandiri Jakarta Departemen Keuangan

Kode Swift Code : BMRIIDJA

**Mahasiswa atau Koordinator PT tidak diperkenankan melakukan transfer dengan menggunakan ATM. Saat melakukan transfer, mencantumkan berita pengiriman dengan kode:**

PD BBH Kampus Mengajar Angkatan 7 - No SPP (Surat Permintaan Pembayaran) - Nama Mahasiswa

3. Mahasiswa atau Koordinator PT mengirimkan bukti pengembalian dana via email ke:
  - a) [invoice.lpd@kemenkeu.go.id](mailto:invoice.lpd@kemenkeu.go.id)
  - b) [bayar.lpd@kemenkeu.go.id](mailto:bayar.lpd@kemenkeu.go.id)
  - c) [kampus.mengajar@kemdikbud.go.id](mailto:kampus.mengajar@kemdikbud.go.id)

Dengan *subject*:

PD BBH Kampus Mengajar Angkatan 7 - No SPP (Surat Permintaan Pembayaran) - Nama Mahasiswa



Dalam *body* email diisi keterangan sebagai berikut:

Nama Penerima Dana :  
Uraian Dana Yang dikembalikan :  
Nomor SPP :  
Jumlah :  
Dikirim melalui Bank :  
Tanggal Pengiriman :

4. Mahasiswa atau Koordinator PT mengisi link Google Form berikut ini  
<https://bit.ly/PengembalianDanaKM7>

***Catatan: Nomor SPP (Surat Permintaan Pembayaran) terdapat dalam email notifikasi proses pencairan LPDP ke pihak penerima dana dan akan diinformasikan pula oleh Kemendikbudristek kepada pihak yang akan mengembalikan dana.***

## BAB IX SISTEM INFORMASI

### A. Laman Program MBKM

Selama penugasan, Mahasiswa memanfaatkan laman Program MBKM untuk membuat laporan, penilaian, dan evaluasi. Panduan penggunaan laman Program MBKM untuk Program Kampus Mengajar dapat diakses melalui akun masing-masing peserta. Akses menuju laman Program MBKM bisa didapatkan tautan berikut: <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/mengajar>.

### B. Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) Kelas

AKM Kelas digunakan sebagai alat bantu guru di kelas untuk mendiagnosa hasil belajar setiap individu murid. Tujuannya adalah untuk merancang pembelajaran yang menyesuaikan tingkat kompetensi murid (*teaching at the right level*). Kegiatan AKM Kelas dilakukan oleh siswa kelas V SD, VIII SMP, dan XI SMK. Terdapat dua kegiatan yaitu *pre-test* dan *post-test*. Untuk dapat melaksanakan AKM Kelas, peserta didik perlu mengakses laman AKM Kelas lalu melakukan beberapa langkah sebagai berikut:

1. *login* untuk unduh paket soal;
2. melaksanakan kegiatan *pre-test* atau *post-test* kepada siswa (didampingi oleh proktor sekolah);
3. melakukan penskoran hasil tes AKM Kelas;
4. unggah hasil tes penskoran ke dalam laman <https://pusmendik.kemdikbud.go.id/akmkelas/dasbor/kampus-mengajar/penskoran>;
5. unduh peta modul sesuai kemampuan siswa; dan
6. Mahasiswa merancang strategi pembelajaran disesuaikan dengan peta modul. Aplikasi AKM Kelas dapat diakses dan diunduh melalui laman: <https://pusmendik.kemdikbud.go.id/akmkelas/>.

### C. Platform Merdeka Mengajar (PMM)

PMM membantu guru dalam mendapatkan referensi, inspirasi, dan pemahaman untuk menerapkan Kurikulum Merdeka. Isi dari PMM antara lain adalah edukasi menjadi penggerak untuk guru dalam mewujudkan Profil Pelajar Pancasila. Menyediakan referensi bagi guru untuk mengembangkan praktik mengajar sesuai dengan Kurikulum Merdeka. Serta mendorong guru untuk terus berkarya dan menyediakan wadah berbagi praktik baik.

Aplikasi PMM dapat diakses dan diunduh melalui aplikasi di Google Play Store dan laman <https://guru.kemdikbud.go.id/>





## BAB X PENUTUP

Program Kampus Mengajar sebagai bagian dari Kampus Merdeka didesain sebagai salah satu sarana efektif pengembangan kompetensi Mahasiswa melalui kegiatan belajar di luar program studi. Hal ini semakin menemukan konteksnya dengan kebutuhan yang besar akan peningkatan kemampuan literasi dan numerasi pada pendidikan dasar. Dengan demikian, program ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik untuk Mahasiswa maupun sekolah, yang dalam hal ini adalah SD, SMP, dan SMK. Lebih dari itu, diharapkan adanya kolaborasi sinergis antar berbagai pemangku kepentingan untuk semakin meningkatkan implementasi maupun dampak dari program ini bagi kemajuan pendidikan dan masa depan yang lebih cerah bagi generasi calon penerus bangsa.

## Lampiran

Lampiran-lampiran tautan kebutuhan kegiatan:

No	Kebutuhan	Tautan
1	Laman MBKM	<a href="https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/mengajar">https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program/mengajar</a>
2	Dokumen pendaftaran KM 7	<a href="https://bit.ly/DokumenPendaftaranKM7">https://bit.ly/DokumenPendaftaranKM7</a>
3	<i>Need Assessment</i>	<a href="https://bit.ly/NeedAssessmentKM7">https://bit.ly/NeedAssessmentKM7</a>
4	Buku Panduan	<a href="https://bit.ly/BukuPanduanKM7">https://bit.ly/BukuPanduanKM7</a>
5	Format rancangan program Rencana Aksi Kolaborasi	<a href="https://bit.ly/FormatRAKKM7">https://bit.ly/FormatRAKKM7</a>
6	Laporan Mahasiswa	<a href="https://bit.ly/FormatLaporanMahasiswaKM7">https://bit.ly/FormatLaporanMahasiswaKM7</a>
7	Laporan DPL	<a href="https://bit.ly/FormatLaporanDPLKM7">https://bit.ly/FormatLaporanDPLKM7</a>
8	Laporan Koordinator PT	<a href="https://bit.ly/FormatLaporanKPTKM7">https://bit.ly/FormatLaporanKPTKM7</a>
9	Formulir laporan pengunduran diri	<a href="https://bit.ly/FormulirPengajuanPengunduranDiriKM7">https://bit.ly/FormulirPengajuanPengunduranDiriKM7</a>
10	Surat pengunduran diri Mahasiswa	<a href="https://bit.ly/FormatSPDMahasiswaKM7">https://bit.ly/FormatSPDMahasiswaKM7</a>
11	Konfirmasi pengembalian dana	<a href="https://bit.ly/PengembalianDanaKM7">https://bit.ly/PengembalianDanaKM7</a>
12	Format BA keadaan darurat	<a href="https://bit.ly/BAKeadaanDaruratKM7">https://bit.ly/BAKeadaanDaruratKM7</a>
13	Formulir laporan keadaan darurat	<a href="https://bit.ly/LaporanKeadaanDaruratKM7">https://bit.ly/LaporanKeadaanDaruratKM7</a>
14	Formulir 3 Dosa Pendidikan	<a href="https://bit.ly/Laporan3DosaPendidikanKM7">https://bit.ly/Laporan3DosaPendidikanKM7</a>
15	Format surat kuasa guru pamong	<a href="https://bit.ly/SuratKuasaGuruPamong">https://bit.ly/SuratKuasaGuruPamong</a>
16	Monev daring DPL	<a href="https://bit.ly/MonevDaringKM7DPL">bit.ly/MonevDaringKM7DPL</a>
17	Monev daring Koordinator PT	<a href="https://bit.ly/MonevDaringKM7KoordPT">bit.ly/MonevDaringKM7KoordPT</a>
18	Monev daring BB/BPMP dan BB/BPPMPV	<a href="https://bit.ly/MonevDaringKM7BBBPMP&amp;BBPPMPV">bit.ly/MonevDaringKM7BBBPMP&amp;BBPPMPV</a>
19	Monev daring Dinas Pendidikan	<a href="https://bit.ly/MonevDaringKM7DinasPendidikan">bit.ly/MonevDaringKM7DinasPendidikan</a>
21	Monev daring Kepala Sekolah	<a href="https://bit.ly/MonevDaringKM7Kepsek">bit.ly/MonevDaringKM7Kepsek</a>
22	Monev daring Guru Pamong	<a href="https://bit.ly/MonevDaringKM7Gumong">bit.ly/MonevDaringKM7Gumong</a>
23	Survei akhir ( <i>Oneshot survey</i> ) Mahasiswa	<a href="https://bit.ly/SurveiAkhirKM7Mahasiswa">bit.ly/SurveiAkhirKM7Mahasiswa</a>



Kampus  
Mengajar

Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

# **BELAJAR SAMBIL BERDAMPAK**