



BUKU PEGANGAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN (DPL)

PROGRAM

KAMPUS MENGAJAR

Angkatan 2 Tahun 2021

BUKU PEGANGAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN Program Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021

Pengarah:

Nizam
Jumeri
Paristiyanti Nurwardhani
Aris Junaidi
Sri Wahyuningsih
Mulyatsyah

Tim Penyusun:

M. Setiawan Sampurna Djaya
Wagiran
Maydison Ginting
A.M. Jesica
Rahayu Retno Sunarni
Edy Cahyono
Aprida Sondang
Nur Fitriana
Helsa Jumaipa WY
Alexander Silalahi
Maria Zevanya Sampe
Fadri Ari Sandi
Rama Aryo
Dimas Surya Alfaruq

Editor:

Grendi Hendrastomo
M. Nursa'ban

Edisi Juli 2021

Diterbitkan oleh:

SubPokja Kampus Mengajar
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Catatan Penggunaan:

Buku Pegangan Dosen Pembimbing Lapangan ini dapat disimpan dan dipergunakan sebagai dasar pembimbingan pelaksanaan Program Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021. Buku ini menjadi pegangan khususnya bagi dosen dan menjadi buku penunjang bagi koordinator PT, LPMP, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan guru pamong di sekolah. Buku ini dapat didistribusikan untuk khalayak umum dengan izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Disclaimer:

Buku Pegangan Dosen Pembimbing Lapangan Program Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021 ini bersifat dinamis yang senantiasa disempurnakan, diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kondisi, situasi dan kebijakan yang berkembang. Masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan menyempurnakan buku pegangan ini.

DAFTAR ISI

Sampul ~ i

Daftar Isi ~ iii

- A. Kampus Mengajar ~ 1
- B. Tujuan Kampus Mengajar ~ 2
- C. Ruang Lingkup Kampus Mengajar ~ 3
- D. Manfaat Kampus Mengajar ~ 4
- E. Tahapan Pelaksanaan Kampus Mengajar ~ 5
- F. Pembimbingan dan Penilaian oleh DPL ~ 13
- G. Aplikasi MBKM dan Monev Kampus Mengajar ~ 16
- H. Insentif ~ 18
- I. Luaran Kegiatan Kampus Mengajar ~ 18

Lampiran

To Do List ~ 19

User Guide Aplikasi MBKM DPL ~ 25

A. Kampus Mengajar

Dunia dewasa ini dan masa depan dihadapkan berbagai perubahan di segala bidang dengan akselerasi yang amat cepat dan disruptif sehingga menuntut disiapkannya sumber daya manusia masa depan yang benar-benar berkualitas. Dalam konteks pendidikan tinggi, kompetensi mahasiswa harus disiapkan lebih komprehensif dan multidisiplin dalam upaya menyiapkan lulusan menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi. Perguruan tinggi diharapkan dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan dengan tuntutan kebutuhan zaman.

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan menjadi jawaban untuk mewujudkan pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom, fleksibel dan berkualitas sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kebijakan MBKM terkait dengan kegiatan pembelajaran pada perguruan tinggi yang memberikan hak dan kebebasan kepada mahasiswa untuk belajar di luar program studi selama tiga semester yang dapat diambil untuk pembelajaran di luar prodi dalam perguruan tinggi dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Kampus Mengajar adalah bagian dari program MBKM yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa belajar dan mengembangkan diri melalui aktivitas di luar kelas perkuliahan. Program ini merupakan transformasi dari Program Kampus Mengajar Perintis yang bertujuan untuk memberikan solusi bagi Sekolah Dasar yang terdampak pandemi dengan memberdayakan para mahasiswa yang berdomisili di sekitar wilayah sekolah untuk

membantu para guru dan kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di tengah pandemi Covid-19.

Program Kampus Mengajar dilaksanakan untuk menjadi wahana peningkatan mutu pendidikan tinggi dengan memfasilitasi, mendorong, mempercepat perguruan tinggi mencapai tujuannya yang tercermin dalam 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi (IKU PT) yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang IKU PTN dan LLDikti di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020, khususnya terkait dengan: (1) aspek peningkatan kualitas lulusan yaitu kesiapan kerja lulusan dan pengalaman belajar mahasiswa di luar kampus; (2) aspek peningkatan kualitas dosen yaitu jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen; (3) aspek peningkatan kualitas kurikulum dan pembelajaran Pendidikan Tinggi yang mengimplementasikan kelompok berbasis proyek (*team-based project*), *case method* dan penilaian yang terkait dalam pelaksanaan program Kampus Mengajar di Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, dan (4) aspek kemitraan perguruan tinggi dengan dinas pendidikan, sekolah, dan pihak-pihak terkait yang berperan dalam program Kampus Mengajar.

B. Tujuan Kampus Mengajar

Program ini bertujuan antara lain:

1. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas Pendidikan Dasar pada masa pandemi COVID-19;
2. Menanamkan empati dan kepekaan sosial pada diri mahasiswa terhadap permasalahan kehidupan kemasyarakatan yang ada di sekitarnya;

3. Mengembangkan wawasan dan mengasah keterampilan berpikir dalam bekerja bersama lintas bidang ilmu dan ragam asal mahasiswa dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi;
4. Memberi manfaat bagi mahasiswa untuk mengasah jiwa kepemimpinan, *softskill* dan karakter dalam berinovasi dan berkolaborasi dengan guru di SD dan SMP untuk meningkatkan kualitas pembelajaran;
5. Mendorong dan memacu pembangunan nasional dengan menumbuhkan motivasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
6. Meningkatkan peran dan kontribusi nyata Perguruan Tinggi dan mahasiswa dalam pembangunan nasional;
7. Memberikan inspirasi dan motivasi belajar peserta didik serta mengenalkan keragaman budaya nusantara, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dibawa mahasiswa.

C. Ruang lingkup Kampus Mengajar

Ruang lingkup Program Kampus Mengajar Angkatan 2 mencakup, antara lain:

1. Dukungan kepada guru dalam pembelajaran di semua mata pelajaran baik yang dilakukan dari rumah atau tatap muka di sekolah, khususnya dalam pembelajaran literasi & numerasi;
2. Bantuan dalam adaptasi teknologi dalam proses pembelajaran (daring & luring);
3. Dukungan kepada kepala sekolah dalam bidang administrasi dan manajerial sekolah;
4. Sosialisasi produk pembelajaran Kemendikbudristek (kurikulum darurat, modul pembelajaran, AKSI, Portal Rumah Belajar, dan lain-lain);

5. Sosialisasi dan improvisasi materi promosi Profil Pelajar Pancasila;
6. Duta edukasi perubahan perilaku di masa pandemi;
7. Memberikan inspirasi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai program studi mahasiswa;
8. Motivasi kepada siswa untuk terus bersemangat dalam menempuh pendidikan hingga ke perguruan tinggi.

D. Manfaat Kampus Mengajar

1. **Bagi mahasiswa**, melalui program ini diharapkan dapat mengasah jiwa kepemimpinan, *softskill*, dan karakter serta mempunyai pengalaman mengajar, berkolaborasi dengan guru di Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dalam kegiatan pembelajaran, di samping itu mahasiswa juga mendapatkan pengakuan sks dari kegiatan pembelajaran yang dilakukan sebesar 20 sks;
2. **Bagi dosen**, melalui program ini diharapkan memberi kesempatan kepada dosen lintas prodi untuk berkolaborasi dengan mahasiswa, sekolah, dan guru dalam pengembangan pendidikan;
3. **Bagi Perguruan Tinggi**, melalui program ini diharapkan memberi ruang pengabdian, penerapan berbagai kajian, inovasi dan kreatifitas yang dihasilkan dosen dalam meningkatkan mutu pendidikan serta membantu dalam pencapaian indikator kinerja utama;
4. **Bagi Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama**, melalui program ini diharapkan terjadi peningkatan efektivitas proses pembelajaran di sekolah termasuk dalam kondisi darurat pandemi COVID-19;

5. Bagi siswa SD dan SMP, mendapatkan inspirasi, motivasi belajar, menambah konten pembelajaran yang kontekstual serta durasi belajar.

E. Tahapan Pelaksanaan Kampus Mengajar



Gambar 1. Tahapan Pelaksanaan Program Kampus Mengajar

Pra Penugasan

Pra-penugasan merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum melaksanakan tugas di SD atau SMP sasaran. Kegiatan ini meliputi pembekalan, koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan Koordinasi dengan SD atau SMP sasaran.

Pembekalan

Pembekalan program Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021 bertujuan untuk memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan bagi mahasiswa untuk membantu sekolah dan guru dalam proses pembelajaran, membantu adaptasi teknologi, dan membantu administrasi manajerial sekolah.

Secara umum, materi pembekalan terdiri dari materi wajib bagi mahasiswa yang ditugaskan di SD maupun SMP, materi *soft skills*, dan workshop pengayaan untuk mahasiswa yang akan ditempatkan di SMP.



Gambar 2. Materi Pembekalan Program Kampus Mengajar

Pembekalan dilakukan secara daring meliputi pemaparan materi, diskusi, dan penugasan. Pembekalan dilakukan selama 102 jam dengan melibatkan narasumber yang kompeten sesuai dengan bidangnya. Sebagai bentuk strategi pembelajaran yang dilakukan pada pembekalan meliputi: penanaman konsep, *sharing session* bersama guru inspiratif, studi kasus, dan penugasan. Hal ini dilakukan untuk menghadirkan pembekalan yang bermakna dan sejalan dengan realitas yang terjadi di lapangan.

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) akan memperoleh materi pembekalan terkait proses pembimbingan dan teknis aplikasi MBKM yang digunakan untuk memonitor kegiatan mahasiswa pada waktu tersendiri yang akan diinformasikan kemudian

Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kab/Kota

Langkah koordinasi meliputi kegiatan:

1. Mahasiswa dan DPL menjalin komunikasi awal dengan Dinas Pendidikan Kab/Kota.
2. Mahasiswa melaporkan diri dan menyerahkan surat tugas dari Ditjen Dikti dan Surat Tugas dari Perguruan Tinggi ke Dinas Pendidikan Kab/Kota. Nantinya, Dinas Pendidikan akan membuat surat tugas untuk mahasiswa ke sekolah sasaran
3. Mahasiswa mengisi laporan dan mengunggah foto kegiatan di aplikasi MBKM sebagai bukti lapor diri mahasiswa kepada Dinas Pendidikan Kab/Kota.

- Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) melakukan koordinasi/komunikasi awal dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- DPL mengantar/menerjukkan mahasiswa dengan melaporkan kegiatan Kampus Mengajar ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Catatan: Dokumentasi (foto penerjunan baik secara luring/daring) diunggah melalui aplikasi MBKM

Koordinasi dengan SD atau SMP sasaran

Mahasiswa didampingi DPL melakukan lapor diri kepada kepala sekolah dan guru pamong di awal penugasan.

Langkah koordinasi meliputi:

1. Mahasiswa dan DPL menjalin komunikasi awal dengan pihak sekolah (SD atau SMP)
2. Mahasiswa didampingi DPL melakukan lapor diri dan menyerahkan surat tugas dari Ditjen Dikti, Surat Tugas dari Perguruan Tinggi, dan Surat Tugas dari Dinas Pendidikan Kab/Kota.
3. Mahasiswa mengisi laporan dan mengunggah foto

kegiatan di aplikasi MBKM sebagai bukti lapor diri mahasiswa kepada sekolah sasaran.

- Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) melakukan koordinasi/komunikasi awal dengan Sekolah
- DPL mengantar/menerjukkan mahasiswa dengan melaporkan kegiatan Kampus Mengajar ke Sekolah

Catatan: Dokumentasi (foto penerjunan baik secara luring/daring) diunggah melalui aplikasi MBKM

Penugasan

Kegiatan penugasan meliputi kegiatan awal penugasan, kegiatan harian, kegiatan mingguan dan penyusunan laporan akhir. Rincian kegiatan penugasan di sekolah sasaran meliputi:

Kegiatan Awal Penugasan

Kegiatan awal penugasan yang dilakukan setelah proses pelaporan mahasiswa ke sekolah sasaran meliputi:

1. Observasi Sekolah dilakukan terhadap aspek-aspek berikut:
 - a. Lingkungan sekolah (lingkungan fisik/sarpras, lingkungan sosial, iklim dan suasana akademik)
 - b. Administrasi sekolah
 - c. Organisasi sekolah
 - d. Observasi proses pembelajaran
 - 1) Perangkat pembelajaran (kurikulum, silabus, RPP, dll)
 - 2) Metode pembelajaran
 - a) Pembelajaran tatap muka
 - b) Pembelajaran jarak jauh
 - (1) Strategi pembelajaran daring
 - (2) Strategi pembelajaran luring

- 3) Media dan sumber pembelajaran
- 4) Penilaian
- e. Identifikasi permasalahan
 - 1) Pembelajaran
 - 2) Adaptasi teknologi
 - 3) Administrasi sekolah dan guru
2. Menyusun Rancangan Kegiatan.

Langkah penyusunan rancangan kegiatan meliputi:

 - a. Mahasiswa menyusun rancangan kegiatan selama penugasan berdasarkan hasil observasi sekolah
 - b. Mahasiswa mengkonsultasikan rancangan kegiatan pada Guru Pamong dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
 - c. Mahasiswa meminta persetujuan rancangan kegiatan kepada DPL melalui aplikasi MBKM
3. Penyusunan Laporan Awal

Berdasarkan observasi sekolah dan penyusunan rancangan kegiatan, mahasiswa mengisi/mengunggah laporan melalui aplikasi MBKM.

- Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) membimbing mahasiswa dalam melakukan observasi, menyusun rancangan kegiatan dan menyusun laporan awal. Pembimbingan dilakukan secara daring baik sinkron/asinkron
- DPL memberikan umpan balik dan persetujuan melalui aplikasi MBKM

Kegiatan Penugasan dan Pelaporan

Kegiatan penugasan mahasiswa meliputi kegiatan harian, kegiatan mingguan dan penyusunan laporan akhir. Pelaporan kegiatan dan pembimbingan dilakukan melalui aplikasi MBKM meliputi:

1. Kegiatan Harian
 - a. Mengisi *logbook* harian di aplikasi MBKM
 - b. Mengisi rekap kegiatan harian di aplikasi MBKM
2. Kegiatan Mingguan
 - a. Mengisi laporan mingguan pada akhir minggu berjalan paling lambat setiap hari Minggu pukul 23.59 WIB berdasarkan kegiatan KM yang dilakukan. Keterlambatan mengunggah laporan mingguan dapat mengakibatkan keterlambatan penerimaan atau tidak diterimanya pendanaan
 - b. Melakukan evaluasi diri per-minggu secara daring dengan membaca dan menindaklanjuti tanggapan DPL terhadap laporan mingguan melalui aplikasi MBKM
 - c. Khusus di akhir minggu keempat (ulangi setiap empat minggu), mahasiswa juga melakukan kegiatan:
 - 1) Mengisi form penilaian mandiri
 - 2) Meminta penilaian dari teman sejawat (dalam satu sekolah sasaran)
 - 3) Mengisi form penilaian untuk teman sejawat
 - 4) Memastikan pengisian hasil penilaian yang dilakukan oleh guru pembimbing
3. Penyusunan Laporan Akhir

Pada akhir penugasan, mahasiswa menyusun laporan akhir kegiatan, melakukan pembimbingan, dan meminta persetujuan DPL, serta mengunggah laporan akhir sesuai format yang ditetapkan (terlampir) di aplikasi MBKM.

Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) secara berkala memeriksa, mereview, memberikan umpan balik dan memberikan persetujuan melalui aplikasi MKBM untuk:

1. Laporan awal
2. *Logbook* harian mahasiswa
3. Laporan mingguan
4. Laporan akhir

Catatan: setiap akhir minggu keempat dan kelipatannya, DPL wajib telah memberikan persetujuan untuk logbook harian dan laporan mingguan. Keterlambatan DPL memberikan persetujuan akan berakibat pada penundaan pencairan bantuan biaya hidup mahasiswa.

Akhir Penugasan

Pada akhir program dilakukan proses serah terima mahasiswa. Mahasiswa berkoordinasi dengan pihak sekolah dan DPL untuk melakukan proses serah terima mahasiswa. Secara nasional proses penarikan dilakukan secara serentak.

- Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) memeriksa, mereview, memberikan umpan balik dan memberikan persetujuan dengan menandatangani lembar pengesahan laporan akhir mahasiswa dan memberikan persetujuan melalui aplikasi MBKM
- Melakukan penilaian akhir laporan dan kinerja mahasiswa

Pasca Penugasan

Kegiatan pasca penugasan meliputi tahapan pasca kegiatan dan keberlanjutan.

Pasca Kegiatan

1. Laporan diri ke Perguruan Tinggi/ Program Studi asal;
2. Melakukan desiminasi kegiatan Kampus Mengajar yang telah dilakukan kepada civitas akademik di Perguruan Tinggi/ Program Studi asal sehingga kegiatan yang telah dilakukan dapat menginspirasi mahasiswa, dosen dan civitas akademik lainnya;
3. Memproses penyetaraan Program Kampus Mengajar ke dalam mata kuliah di Program Studi atau pengakuan Program Kampus Mengajar dengan pencatatan di Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).

Keberlanjutan

Setelah kegiatan ini selesai, peserta Kampus Mengajar dapat mengembangkan kapasitas keilmuan, mendarmabaktikan keahlian sesuai kompetensinya untuk mengerahkan dan menjadi pencerah bagi masyarakat kampus, masyarakat di sekitar tempat tinggalnya dan masyarakat secara umum.

Kegiatan Kampus Mengajar dapat diadopsi untuk mengembangkan pendidikan di masyarakat terutama ketika Pandemi Covid 19 masih berlangsung, sehingga pembelajaran daring dari rumah tetap dapat berjalan secara optimal.

F. Pembimbingan dan Penilaian oleh DPL

Pembimbingan mahasiswa dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan guru pamong. Tugas Dosen Pembimbing Lapangan meliputi:

1. Memastikan mahasiswa mengikuti seluruh rangkaian pembekalan Program Kampus Mengajar
2. Mendampingi dan membimbing koordinasi mahasiswa dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Sekolah sasaran SD/SMP
3. Membimbing observasi persekolahan dan penyusunan rancangan kegiatan mahasiswa serta memberikan persetujuan laporan awal
4. Memfasilitasi refleksi pengajaran secara berkala, sharing metode pengajaran yang efektif, dan pelatihan lainnya ke mahasiswa
5. Memonitoring pelaksanaan seluruh kegiatan mahasiswa selama Program Kampus Mengajar berjalan dengan cara membaca dan memberikan pembimbingan laoran mahasiswa melalui aplikasi MBKM meliputi: memberikan umpan balik atas laporan awal, laporan mingguan, dan laporan akhir mahasiswa, serta juga lebih baik memberikan umpan balik pada logbook harian dan laporan harian mahasiswa (optional)
6. Melakukan penilaian kegiatan mahasiswa melalui aplikasi MBKM

Tabel 1. Kegiatan Pembimbingan dan Penilaian oleh DPL

No	Komponen Pembimbingan	Minggu ke																				Catatan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1	Laporan Awal	✓																					Pembimbingan dan Persetujuan laporan pada aplikasi MBKM (wajib)
2	Logbook Harian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Pembimbingan setiap hari pada aplikasi MBKM (tidak wajib, namun disarankan)
3	Laporan Mingguan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Pembimbingan setiap akhir minggu, paling lambat hari Selasa setelah minggu berjalan pada aplikasi MBKM (wajib)
4	Sharing Session	✓			✓			✓			✓			✓			✓			✓		✓	Dilaksanakan sekali tiap 2 minggu dan laporan kegiatan diunggah ke aplikasi MBKM (wajib)
5	Laporan Akhir																					✓	Pembimbingan dan persetujuan pada aplikasi MBKM (wajib)
6	Penilaian																					✓	Penilaian akhir, pengakuan mata kuliah dan besaran SKS (wajib)
7	Evaluasi Program																					✓	DPL memberikan tanggapan terhadap pelaksanaan program KM (wajib)

Tahapan rinci proses pembimbingan dan penilaian oleh DPL berdasarkan tabel di atas, diuraikan sebagai berikut.

1. Laporan Awal

DPL mengevaluasi laporan awal hasil observasi mahasiswa dan memberikan umpan balik serta persetujuan atas rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan mahasiswa selama kegiatan Kampus Mengajar

2. Logbook Harian

DPL membimbing mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan Kampus Mengajar di sekolah secara intensif, baik secara tatap muka maupun melalui media komunikasi lainnya. DPL memberi umpan balik dari logbook harian mahasiswa di aplikasi MBKM

3. Laporan Mingguan

Setiap minggu, DPL melakukan kegiatan sebagai berikut:

- Berkoordinasi dengan guru pendamping terkait kegiatan dan kinerja mahasiswa di sekolah.
- Membaca dan memberikan pembimbingan kepada mahasiswa berdasarkan laporan mingguan yang diunggah mahasiswa melalui aplikasi MBKM.

4. *Sharing Session*

Setiap 2 (dua) minggu sekali DPL dapat berdiskusi secara tatap maya dan mencari solusi atas permasalahan yang muncul (DPL diharapkan menjadi sukarelawan sebagai fasilitator dalam kegiatan tersebut).

5. Laporan Akhir

DPL membimbing mahasiswa dalam penyusunan laporanakhir serta memberikan persetujuan terhadap laporan akhir tersebut.

6. Penilaian

Nilai mahasiswa peserta program KM merupakan akumulasi penilaian yang terdiri dari penilaian DPL, asesmen mandiri, asesmen teman sejawat, dan asesmen guru, dengan formula sebagai berikut.

Tabel 2. Komponen Penilaian

No	Aspek Penilaian	Skor (0 – 4)	Bobot	Skor x Bobot
A	PENILAIAN DPL			
1	Perencanaan Kegiatan		10	
2	Pelaksanaan dan Hasil Kegiatan		30	
3	Pelaporan Kegiatan		10	
4	Kepribadian dan Sosial		5	
B	PENILAIAN DIRI MAHASISWA		5	
C	PENILAIAN SEJAWAT		10	
D	PENILAIAN GURU		30	
	Jumlah Total		100	
	Nilai = (Skor x Bobot)/4			

Format penilaian, instrumen penilaian, rubrik, dan perhitungan akhir hasil penilaian dilakukan secara sistem melalui aplikasi MBKM.

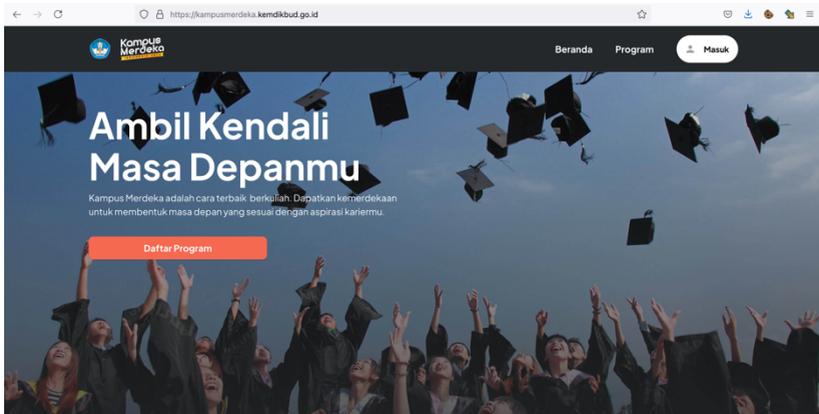
7. Evaluasi Program

DPL melakukan evaluasi program dengan memberikan tanggapan dan catatan terhadap

implementasi Program Kampus Mengajar dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan evaluasi melalui aplikasi MBKM

G. Aplikasi MBKM dan Monev Kampus Mengajar

Selama penugasan, DPL dapat memantau aktivitas mahasiswa melalui aplikasi MBKM yang dapat diakses melalui: <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/>



Gambar 3. Tampilan Aplikasi MBKM

Menu yang tersedia dalam aplikasi MBKM untuk Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Program Kampus Mengajar adalah sebagai berikut:

1. Registrasi Aplikasi

Untuk mengaktifkan Akun setiap user diwajibkan untuk mengisi field, nama, email, tanggal lahir, serta akun yang akan di gunakan sebagai mahasiswa/dosenpembimbing/perguruan tinggi atau bahkan mitra/Lembaga.

2. Login/Masuk Aplikasi MBKM

Pada halaman login ini user cukup mengisi email yang digunakan saat melakukan registrasi serta password yang telah di informasikan melalui email.

3. Dashboard Dosen MBKM

Merupakan tampilan yang muncul pertama kali saat website di akses setelah melakukan login, pada halaman ini dosen dapat melihat informasi seputar jumlah mitra yang bergabung, penawaran yang tersedia serta mahasiswa yang terdaftar pada website kampus merdeka.

4. Halaman Kegiatan MBKM

Pada halaman ini dosen dapat melihat daftar penawaran kegiatan yang di tawarkan terhadap dosen tersebut. Setiap kegiatan akan ada menu untuk memilih peserta atau melihat detail dari kegiatan. Untuk melihat detail kegiatan dosen hanya perlu mengakses menu aksi detail.

5. Peserta Kegiatan MBKM

Menu ini diperuntukkan kepada dosen untuk dapat melihat peserta kegiatan yang sedang dijalani. Pada menu ini dosen di berikan kewenangan untuk memberikan nilai serta melakukan pengecekan aktivitas dari setiap peserta yang mengikuti kegiatan ini. Untuk menginput nilai maka dosen dapat memilih menu nilai kemudian menginputnya dengan angka.

6. Aktivitas Mahasiswa MBKM

Dosen dapat melihat seluruh aktivitas mahasiswa berdasarkan logbook yang diisi oleh mahasiswa, halaman ini jugamenyediakan tampilan informasi mengenai sekolah tujuan, jenis kepesertaan, serta mitra lembaga dan nilai. Dosen juga dapat mengakses *logbook*, laporan, serta asesment baik itu asesment mandiri, manual serta rekan yang telah diisi

sebelumnya oleh mahasiswa yang di pilih untuk dilihat aktivitasnya oleh dosen.

Panduan penggunaan aplikasi MBKM untuk Program Kampus Mengajar dapat diakses melalui Aplikasi MBKM pada masing-masing akun Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

H. Insentif

Insentif diberikan kepada dosen pembimbing di akhir kegiatan setelah DPL melaksanakan tugas pembimbingan, persetujuan laporan mahasiswa dan penilaian akhir.

I. Luaran Kegiatan Kampus Mengajar

Selain laporan harian, mingguan dan bulanan, Mahasiswa Kampus Mengajar juga diharapkan dapat memproduksi

1. Perangkat penunjang pembelajaran
2. Laporan Akhir Kegiatan sebagai bentuk pelaporan/pertanggungjawaban kegiatan ke Dikti dan Perguruan Tinggi/Program Studi asal mahasiswa
3. Dokumentasi kegiatan selama pelaksanaan Kampus Mengajar yang berupa:
 - a. Video rangkaian pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar (ragam kegiatan dan testimoni dari sekolah) dan/atau;
 - b. Poster rangkaian pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar

Lampiran 1.

TO DO LIST

Daftar aktivitas berikut ini merupakan kegiatan yang wajib lakukan secara administratif yang mengacu pada kegiatan/praktek nyata Anda dalam implementasi Program Kampus Mengajar.

No	Aktivitas	Waktu	Checklist*
1	Memastikan mahasiswa mengikuti pembekalan	23-30 Juli 2021	<input type="checkbox"/>
2	Koordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	30-4 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
3	Koordinasi dengan Sekolah SD/SMP sasaran	30-4 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
4	Penerjunan, mendampingi mahasiswa ke Dinas Pendidikan dan Sekolah sasaran	2 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
5	Membimbing mahasiswa melakukan observasi dan penyusunan rancangan kegiatan	2-8 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
6	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada Laporan Awal	8 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
7	Minggu 1		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	10 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
8	Minggu 2		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

No	Aktivitas	Waktu	Checklist*
	logbook harian mahasiswa		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	17 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
9	Minggu 3		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	24 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
10	Minggu 4		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	31 Agustus 2021	<input type="checkbox"/>
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
11	Minggu 5		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	7 September 2021	<input type="checkbox"/>
12	Minggu 6		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik	14 September	<input type="checkbox"/>

No	Aktivitas	Waktu	Checklist*
	dan persetujuan pada laporan mingguan	2021	
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
13	Minggu 7		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	21 September 2021	<input type="checkbox"/>
14	Minggu 8		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	28 September 2021	<input type="checkbox"/>
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
15	Minggu 9		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	5 Oktober 2021	<input type="checkbox"/>
16	Minggu 10		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	12 Oktober 2021	<input type="checkbox"/>

No	Aktivitas	Waktu	Checklist*
	Memberikan penilaian (<i>assessment</i>) melalui aplikasi MBKM	12 Oktober 2021	<input type="checkbox"/>
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
17	Minggu 11		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	19 Oktober 2021	<input type="checkbox"/>
18	Minggu 12		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	26 Oktober 2021	<input type="checkbox"/>
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
19	Minggu 13		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	2 November 2021	<input type="checkbox"/>
20	Minggu 14		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada	9 November 2021	<input type="checkbox"/>

No	Aktivitas	Waktu	Checklist*
	laporan mingguan		
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
21	Minggu 15		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	16 November 2021	<input type="checkbox"/>
22	Minggu 16		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	23 November 2021	<input type="checkbox"/>
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
23	Minggu 17		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	30 November 2021	<input type="checkbox"/>
24	Minggu 18		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	7 Desember 2021	<input type="checkbox"/>
	Memfasilitasi <i>sharing</i>		<input type="checkbox"/>

No	Aktivitas	Waktu	Checklist*
	<i>session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		
25	Minggu 19		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	14 Desember 2021	<input type="checkbox"/>
26	Minggu 20		
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada logbook harian mahasiswa	Setiap hari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Memberikan umpan balik dan persetujuan pada laporan mingguan	21 Desember 2021	<input type="checkbox"/>
	Memberikan penilaian (<i>assessment</i>) melalui aplikasi MBKM	21 Desember 2021	<input type="checkbox"/>
	Memfasilitasi <i>sharing session</i> dan unggah bukti kegiatan di aplikasi MBKM		<input type="checkbox"/>
27	Memberi umpan balik dan persetujuan Laporan Akhir	21 Desember 2021	<input type="checkbox"/>
28	Penarikan	18 Desember 2021	<input type="checkbox"/>
29	Melakukan penilaian laporan akhir	15 Januari 2022	<input type="checkbox"/>

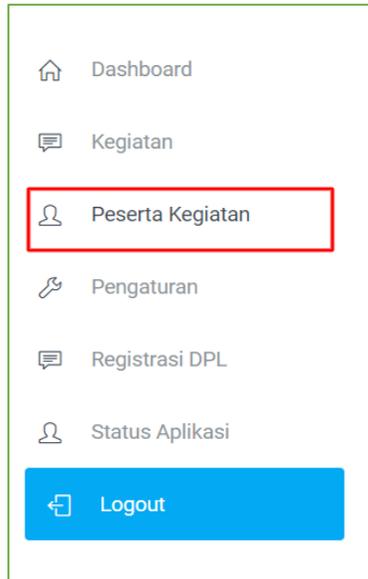
* Beri tanda ✓ pada kotak yang tersedia sebagai pengingat/*reminder* dokumentasi kegiatan

Lampiran 2.

User Guide Aplikasi MBKM DPL

Dashboard Kegiatan Dosen

Dosen dapat mengakses Dashboard per-mahasiswa untuk melihat Laporan yang sudah disubmit oleh Mahasiswa untuk kegiatan “Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021”, dengan memilih menu “Peserta Kegiatan” yang ada pada bagian sidebar seperti pada gambar berikut.



Lalu Dosen dapat memilih icon aksi yang ke-1 yang ada pada row kegiatan “Kampus Mengajar Angkatan 2 Tahun 2021” seperti pada gambar berikut

No	Nama Kegiatan	Nama Program	Aksi
1	Kampus Mengajar Angkatan 1 Tahun 2021	Mengajar di Sekolah	

Dosen akan memasuki tampilan daftar Mahasiswa yang dibimbing seperti pada gambar dibawah ini.

Daftar Peserta

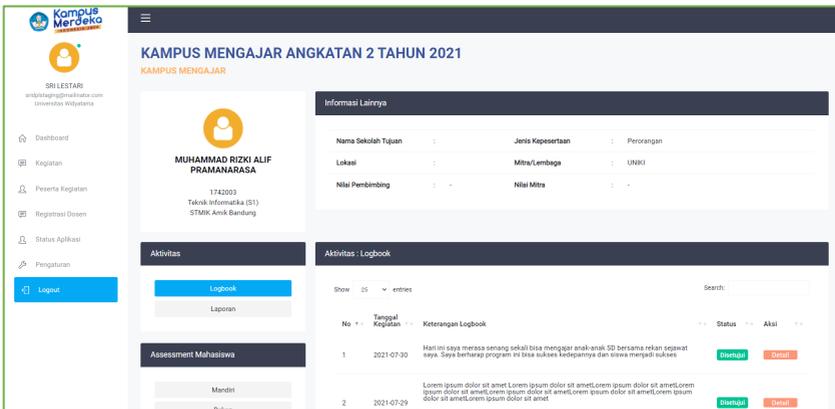
Show 25 entries Search:

No	NIM	Nama Lengkap	No. Telepon	Prodi	Action
1	120115170	RAHMADHIANTY	085749589100	S1-Ilmu Hukum	Nilai Aktivitas
2	9999995	COBA 5	-	S1-Ilmu Hukum	Nilai Aktivitas

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Untuk melihat seluruh Laporan yang sudah dibuat oleh Mahasiswa, dosen dapat memilih salah satu Mahasiswa dan

klik button [Aktivitas](#). Selanjutnya Dosen akan memasuki Dashboard Detail Mahasiswa. Pastikan data yang tampil di Dashboard sudah sesuai dengan data Mahasiswa yang sudah dipilih sebelumnya.



KAMPUS MENGAJAR ANGKATAN 2 TAHUN 2021

MUHAMMAD RIZKI ALIF PRAMANARASA
1742003
Tabrik Informatika (S1)
STMIK Amik Bandung

Informasi Lainnya

Nama Sekolah Tujuan	Jenis Kepesertaan	Perorangan
Lokasi	Mitra/Lembaga	UNIK
Nilai Pembimbing	Nilai Mitra	-

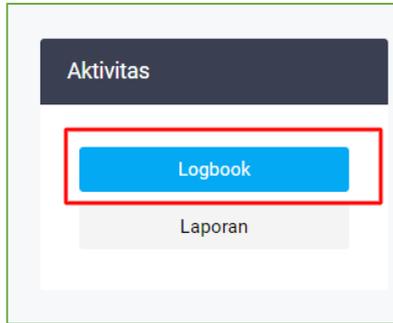
Aktivitas - Logbook

Show 25 entries Search:

No	Tanggal Kegiatan	Keterangan Logbook	Status	Aksi
1	2021-07-30	Mari ini saya merasa senang sekali bisa mengantar anak-anak SD bersama rekan legamat saya. Saya berharap program ini bisa sukses kedepannya dan terus menjadi sukses.	Laporan	Detail
2	2021-07-29	Lorem ipsum dolor sit amet, Lorem ipsum dolor sit amet.	Laporan	Detail

Logbook

Terlihat pada bagian kotak Activity yang berisi Logbook dan Laporan, dan untuk mengakses menu Logbook Harian Mahasiswa dengan klik button "Logbook" seperti pada gambar berikut



Dosen akan melihat tampilan Logbook Harian Mahasiswa yang sudah dibuat dan statusnya yaitu "Menunggu Persetujuan", "Disetujui" dan "Revisi".

Aktivitas : Logbook

Show 25 entries Search:

No	Tanggal Kegiatan	Keterangan Logbook	Status	Aksi
1	2021-03-20	Lorem Ipsum dolor sit amet	Menunggu Persetujuan	Detail
2	2021-03-19	Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a	Disetujui	Detail

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Daftar Logbook

Dosen dapat melihat daftar Logbook Harian yang sudah diinput melalui tabel Aktivitas Logbook yang berisikan data berupa Tanggal Kegiatan, Uraian Kegiatan, Status dan button untuk melihat detail Logbook Harian Mahasiswa.

Aktivitas : Logbook

Show entries Search:

No	Tanggal Kegiatan	Keterangan Logbook	Status	Aksi
1	2021-03-20	Lorem Ipsum dolor sit amet Lorem Ipsum dolor sit a	Menunggu Persetujuan	Detail
2	2021-03-19	Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a	Disetujui	Detail

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh dosen ketika melihat daftar Logbook :

1. Jika status Logbook yang ditampilkan adalah "Menunggu Persetujuan" dari DPL, maka Dosen dapat melakukan aksi Lihat Detail dan bisa melakukan Tanggapan.

No	Tanggal Kegiatan	Keterangan Logbook	Status	Aksi
1	2021-03-20	Lorem Ipsum dolor sit amet Lorem Ipsum dolor sit a	Menunggu Persetujuan	Detail
2	2021-03-19	Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a	Disetujui	Detail

2. Jika status Logbook yang ditampilkan adalah telah "Disetujui", maka Dosen dapat melakukan aksi Lihat Detail tetapi tidak bisa lagi melakukan Tanggapan baru.

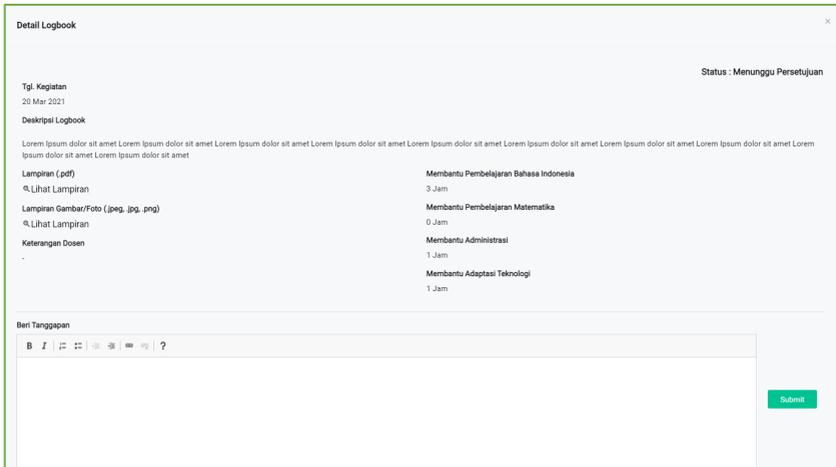
No	Tanggal Kegiatan	Keterangan Logbook	Status	Aksi
1	2021-03-20	Lorem Ipsum dolor sit amet	Menunggu Persetujuan	Detail
2	2021-03-19	Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a	Disetujui	Detail

3. Jika, status Logbook yang ditampilkan adalah "Revisi, maka Logbook Harian tersebut yang sebelumnya disetujui untuk diminta untuk dikoreksi kembali oleh Mahasiswa, sehingga dosen dapat dicek kembali hasil revisi dan melakukan Tanggapan kembali.

No	Tanggal Kegiatan	Keterangan Logbook	Status	Aksi
1	2021-03-20	Lorem Ipsum dolor sit amet	Revisi	Detail
2	2021-03-19	Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a	Disetujui	Detail

Detail Logbook

Dosen dapat melihat detail Logbook harian yang sudah diinput dengan klik button **Detail** dari Logbook yang dipilih. Setelah itu akan muncul popup yang berisikan detail dari Logbook tersebut seperti pada gambar dibawah ini.



Klik tulisan “Lihat Lampiran” untuk melihat lampiran yang sudah berhasil diunggah untuk Logbook harian tersebut



Pada Detail Logbook tersebut, terdapat beberapa item hasil dari inputan Mahasiswa yaitu :

1. Tanggal Kegiatan
2. Deskripsi Logbook
3. Lampiran File, untuk mahasiswa unggah satu file document yang menjadi data pendukung dari Logbook Harian tersebut.
4. Lampiran Foto, untuk mahasiswa upload foto kegiatan yang menjadi data pendukung dari Logbook Harian tersebut.
5. Keterangan Membantu Pelajaran Bahasa Indonesia, yang perlu diisi oleh Mahasiswa jika membantu Pelajaran tersebut dan berapa lama (dalam jam). Jika

pada hari itu Mahasiswa tidak membantu pelajaran tersebut, dapat dipilih nilai 0 sehingga sistem akan membaca sebagai 0 jam atau tidak membantu pelajaran tersebut.

Membantu Pembelajaran Bahasa Indonesia

3 Jam

6. Keterangan Membantu Administrasi, yang perlu diisi oleh Mahasiswa jika membantu Pelajaran tersebut dan berapa lama (dalam jam). Jika pada hari itu Mahasiswa tidak membantu pelajaran tersebut, dapat dipilih nilai 0 sehingga sistem akan membaca sebagai 0 jam atau tidak membantu pelajaran tersebut.

Membantu Administrasi

1 Jam

7. Keterangan Membantu Pelajaran Matematika, yang perlu diisi oleh Mahasiswa jika membantu Pelajaran tersebut dan berapa lama (dalam jam). Jika pada hari itu Mahasiswa tidak membantu pelajaran tersebut, dapat dipilih nilai 0 sehingga sistem akan membaca sebagai 0 jam atau tidak membantu pelajaran tersebut.

Membantu Pembelajaran Matematika

0 Jam

8. Keterangan Membantu Adaptasi Teknologi, yang perlu diisi oleh Mahasiswa jika membantu Pelajaran tersebut dan berapa lama (dalam jam). Jika pada hari itu Mahasiswa tidak membantu pelajaran tersebut, dapat dipilih nilai 0 sehingga sistem akan membaca sebagai 0 jam atau tidak membantu pelajaran tersebut.

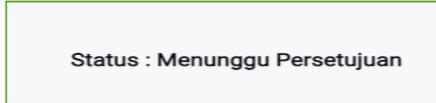
Membantu Adaptasi Teknologi

1 Jam

Detail Logbook - Menunggu Persetujuan

Tampilan Detail Logbook dengan Status “Menunggu Persetujuan” memiliki beberapa perbedaan yaitu :

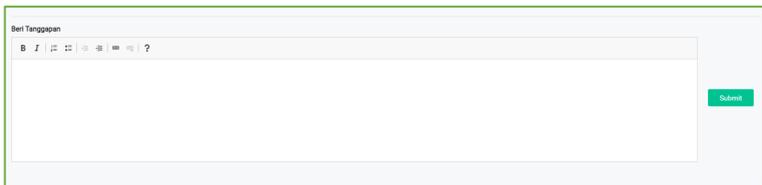
1. Status yang ditampilkan pada pojok kanan atas



2. Untuk melakukan persetujuan Logbook Harian, dosen dapat klik button aksi berikut



3. Dapat melakukan Tanggapan yang tipenya berupa Forum bersama dengan DPL yang terdapat pada bagian bawah pada popup Detail.

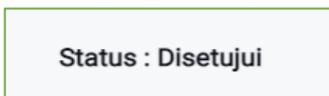


Jika Mahasiswa ingin berinteraksi dengan DPL dapat melakukan Submit Tanggapan disini.

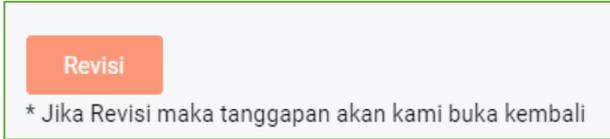
Detail Logbook - Disetujui

Tampilan Detail Logbook dengan Status “Disetujui” memiliki beberapa perbedaan yaitu :

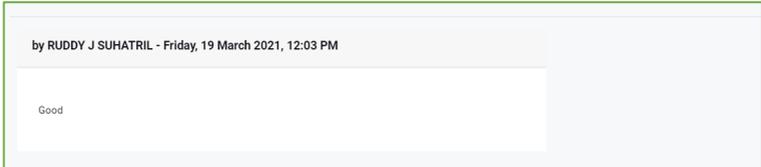
1. Status yang ditampilkan pada pojok kanan atas



2. Jika dirasa terdapat hal yang perlu dikoreksi kembali maka Dosen dapat mengubah status menjadi “Revisi” dengan klik button berikut



3. Dapat melihat semua Tanggapan yang tipenya berupa Forum bersama dengan DPL yang terdapat pada bagian bawah pada popup Detail.

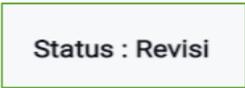


Mahasiswa tidak dapat berinteraksi dengan DPL kembali untuk membahas Logbook tersebut jika statusnya "Disetujui".

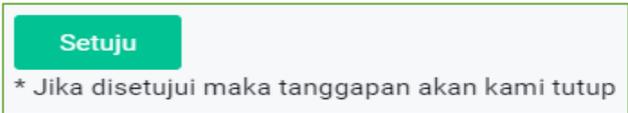
Detail Logbook - Revisi

Tampilan Detail Logbook dengan Status "Revisi" memiliki beberapa perbedaan yaitu :

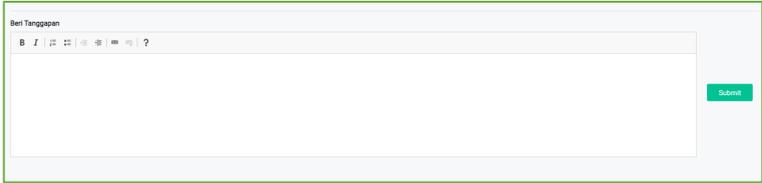
1. Status yang ditampilkan pada pojok kanan atas



2. Setelah dilakukan tanggapan dan pengecekan perubahan Dosen merasa bahwa Logbook sudah sesuai maka status dapat diubah menjadi disetujui dengan klik tombol berikut



3. Dapat melakukan Tanggapan yang tipenya berupa Forum bersama dengan DPL yang terdapat pada bagian bawah pada popup Detail.



Jika Mahasiswa ingin berinteraksi dengan DPL terkait detail Revisi dan apa saja yang sudah diubah hasil dari Revisi tersebut, dapat dilakukan dengan Submit Tanggapan disini.

Laporan Mahasiswa

Terdapat tiga jenis Laporan yang dapat diinput oleh Mahasiswa selama program berjalan dan perlu dilakukan persetujuan Dosen, yaitu :

1. Laporan Awal adalah Laporan yang dilakukan oleh Mahasiswa pada minggu ke-1 untuk mengetahui rencana apa saja yang sudah disusun oleh Mahasiswa untuk mendukung program kegiatan ini.
2. Laporan Harian (lihat guide Menu Logbook Harian)
3. Laporan Mingguan, adalah Laporan yang dilakukan oleh Mahasiswa setiap minggunya, setelah Minggu ke-1 untuk mengetahui ringkasan kegiatan yang sudah dilakukan oleh Mahasiswa setiap minggunya.
4. Laporan Akhir, adalah Laporan yang dilakukan oleh Mahasiswa sebagai tahap akhir ketika program kegiatan berakhir. Mahasiswa wajib membuat Laporan Akhir sesuai dengan format yang sudah disusun oleh tim Kampus Mengajar.

Pastikan setiap Laporan yang disubmit sudah sesuai dengan tanggapan dan revisi oleh DPL sebelum akhirnya disetujui.

Daftar Laporan

Dosen dapat melihat daftar Laporan yang sudah berhasil diinput oleh Mahasiswa yang sudah dipilih sebelumnya dengan klik box Aktivitas dan pilih button "Laporan".



Selanjutnya Dosen akan melihat tampilan seperti ini pada tabel "Aktivitas : Laporan"

Aktivitas : Laporan

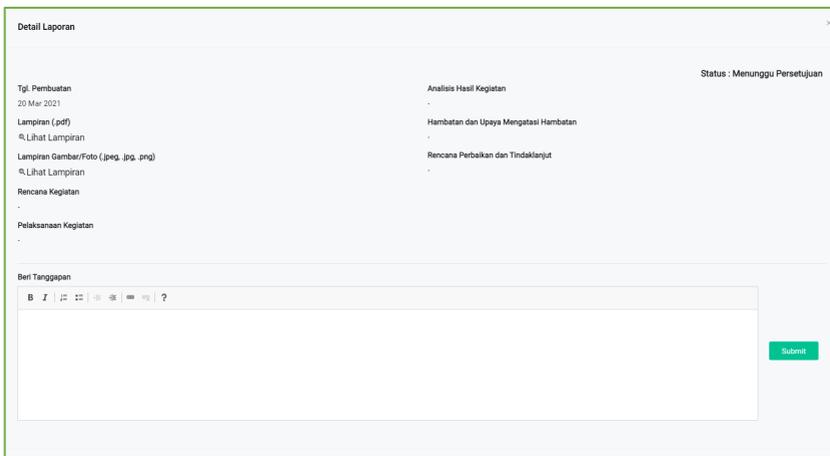
Show entries Search:

No ↑↓	Jenis Laporan ↑↓	Tanggal Laporan ↑↓	Minggu Ke ↑↓	Status ↑↓	Action ↑↓
1	Laporan Awal	2021-03-20	1	Menunggu Persetujuan	Detail
2	Laporan Akhir	2021-03-19	2	Disetujui	Detail
3	Laporan Mingguan	2021-03-19	1	Disetujui	Detail
4	Laporan Awal	2021-03-17	1	Disetujui	Detail

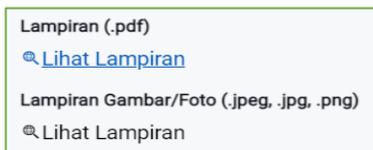
Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

Detail Laporan

Dosen dapat melihat detail Laporan yang sudah diinput dengan klik button Detail dari Laporan yang dipilih. Setelah itu akan muncul popup yang berisikan detail dari Laporan tersebut seperti pada gambar dibawah ini.



Klik tulisan “Lihat Lampiran” untuk melihat lampiran yang sudah berhasil diunggah untuk Laporan harian tersebut



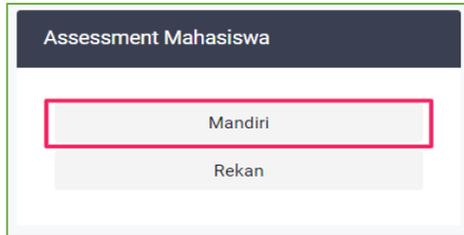
Sama halnya dengan Logbook Harian, Dosen dapat menulis Tanggapan untuk Laporan yang memiliki status “Menunggu Persetujuan” dan “Revisi”. Dan untuk status Laporan “Disetujui” oleh DPL maka Dosen hanya bisa melihat Detail Laporan dan Forum Tanggapan yang ada di dalamnya.

Penilaian

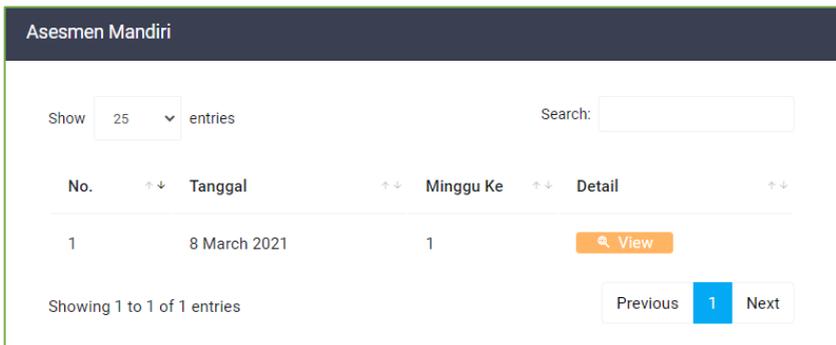
Dosen dapat melihat Penilaian Mandiri dan rekan yang sudah diinput oleh Mahasiswa. Selain itu, Dosen dapat melakukan Penilaian tiap Mahasiswa ketika di masa pertengahan dan akhir dari program Kampus Mengajar.

Lihat Penilaian Mandiri

Dari dashboard aktivitas mahasiswa yang dipilih, klik button “Mandiri” yang ada pada box Assessment.

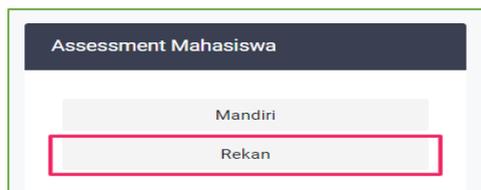


Selanjutnya Dosen akan melihat tampilan untuk melihat daftar Penilaian Mandiri dari Mahasiswa yang dipilih sebelumnya.



Lihat Penilaian Rekan

Dosen dapat melihat hasil Mahasiswa melakukan penilaian untuk rekan atau sejawatnya dengan klik button "Rekan" pada box Assessment.



Selanjutnya Dosen akan melihat tampilan untuk melihat daftar Penilaian Rekan dari Mahasiswa yang dipilih sebelumnya.

Asesmen Rekan

Show entries Search:

No.	Tanggal	Minggu Ke	Detail
1	8 March 2021	1	View
2	24 March 2020	6	View

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

Detail Penilaian

Dosen dapat melihat detail Penilaian yang sudah diinput oleh Mahasiswa dengan klik button [View](#) dari Penilaian yang dipilih. Setelah itu akan muncul popup yang berisikan detail dari Penilaian tersebut seperti pada gambar dibawah ini (detail penilaian mandiri).

Asesmen Mandiri

Tanggal : 08 Mar 21
Minggu Ke : 1

No.	Pertanyaan
1	<p>Efektifitas pembelajaran yang dilakukan terhadap siswa</p> <p>Jawaban</p> <p><input type="checkbox"/> Pembelajaran yang saya lakukan tidak sesuai dengan rencana <input type="checkbox"/> Pembelajaran yang saya lakukan sesuai rencana namun siswa yang memenuhi KKM kurang dari 50% <input type="checkbox"/> Pembelajaran yang saya lakukan sesuai rencana serta menunjukkan hasil 50-75% siswa memenuhi KKM <input type="checkbox"/> Pembelajaran yang saya lakukan sesuai rencana serta menunjukkan hasil lebih dari 75% memenuhi KKM</p> <p>Antusiasme, kesungguhan, dan kesenangan siswa terhadap pembelajaran</p> <p>Jawaban</p> <p><input type="checkbox"/> Siswa yang saya ajar tidak antusias mengikuti pembelajaran <input type="checkbox"/> Siswa yang saya ajar mengikuti pembelajaran dengan antusias namun tidak menunjukkan kesungguhan atau ekspresi senang dalam belajar <input type="checkbox"/> Siswa yang saya ajar mengikuti pembelajaran dengan antusias dan sungguh-sungguh <input type="checkbox"/> Siswa yang saya ajar mengikuti pembelajaran dengan antusias, sungguh-sungguh, dan menunjukkan ekspresi senang dalam belajar</p> <p>Kerjasama dengan guru kelas</p> <p>Jawaban</p> <p><input type="checkbox"/> Pembelajaran tidak melibatkan guru kelas atau mahasiswa tidak terlibat dalam pembelajaran</p>

Berikut gambar untuk detail Penilaian rekan atau sejawat dimana terdapat nama rekan yang dinilai.

Asesmen Rekan

Rekan : LUTHFIYAH AFANIN
 Tanggal : 08 Mar 21
 Minggu Ke : 1

No	Pertanyaan
Efektifitas pembelajaran yang dilakukan terhadap siswa	
Jawaban	
1	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran yang dilakukan tidak sesuai dengan rencana 2. Pembelajaran yang dilakukan sesuai rencana namun siswa yang memenuhi KKM kurang dari 50% 3. Pembelajaran yang dilakukan sesuai rencana serta menunjukkan hasil 50-75% siswa memenuhi KKM 4. Pembelajaran yang dilakukan sesuai rencana serta menunjukkan hasil lebih dari 75% memenuhi KKM <p style="font-size: small;">Antusiasme, kesungguhan, dan kesenangan siswa terhadap pembelajaran</p> <p style="font-size: small;">Jawaban</p>

Tambah Assessment Mahasiswa

Dosen dapat melakukan Penilaian atau Assessment terhadap Mahasiswa dengan klik button "Buat Assessment" pada box Assessment Dosen.

Assessment Dosen

Buat Assesmen

Selanjutnya Dosen akan melihat tampilan berupa tabel berikut

Assesmen Dosen

⊕ Kerjakan Assesmen

Show entries Search:

No.	Tanggal	Minggu Ke	Detail	Aksi
No data available in table				

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

Untuk melakukan Asesmen dari Mahasiswa yang dipilih, Dosen klik button ⊕ Kerjakan Assesmen lalu akan muncul

pop-up yang berisi pertanyaan dan pilihan jawaban seperti pada gambar berikut.

Asesmen Dosen ✕

Tanggal

Minggu Ke

No.	Pertanyaan
	Rasional rencana kegiatan
1	<p>Jawaban</p> <p><input type="radio"/> Rasional kegiatan disusun tidak berdasarkan hasil observasi awal</p> <p><input type="radio"/> Rasional kegiatan disusun berdasarkan hasil observasi awal, sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah, namun tidak diuraikan dengan lengkap dan rinci</p> <p><input type="radio"/> Rasional kegiatan disusun berdasarkan hasil observasi awal, sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah, diuraikan lengkap dan rinci</p> <p><input type="radio"/> Rasional kegiatan disusun berdasarkan hasil observasi awal, sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah, diuraikan sangat lengkap dan rinci</p>
	Kelayakan rencana kegiatan
2	<p>Jawaban</p> <p><input type="radio"/> Rencana kegiatan disusun tidak sesuai dengan kondisi sekolah</p> <p><input type="radio"/> Rencana kegiatan disusun sesuai dengan kondisi sekolah, lengkap (meliputi kegiatan mengajar, bantuan adaptasi teknologi, dan bantuan administrasi) namun dengan tahapan yang kurang jelas</p> <p><input type="radio"/> Rencana kegiatan disusun sesuai dengan kondisi sekolah, lengkap (meliputi kegiatan mengajar, bantuan adaptasi teknologi, dan bantuan administrasi) dengan tahapan yang jelas disertai jadwal kegiatan yang rinci</p> <p><input type="radio"/> Rencana kegiatan disusun sesuai dengan kondisi sekolah, lengkap (meliputi kegiatan mengajar, bantuan adaptasi teknologi, dan bantuan administrasi) dengan tahapan yang sangat jelas disertai jadwal kegiatan yang rinci</p>
	Keterpaduan kegiatan dengan program sekolah

Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh Dosen:

1. Setiap pertanyaan bersifat wajib untuk diisi.
2. Untuk pertanyaan yang bersifat pilihan, Dosen hanya bisa memilih salah satu jawaban yang dirasa sesuai dengan poin pertanyaannya.

Rasional rencana kegiatan

Jawaban

1 Rasional kegiatan disusun tidak berdasarkan hasil observasi awal

Rasional kegiatan disusun berdasarkan hasil observasi awal, sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah, namun tidak diuraikan dengan lengkap dan rinci

Rasional kegiatan disusun berdasarkan hasil observasi awal, sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah, diuraikan lengkap dan rinci

Rasional kegiatan disusun berdasarkan hasil observasi awal, sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah, diuraikan sangat lengkap dan rinci

3. Dosen sukses mengisi form penilaian ketika klik button Save yang ada pada bagian akhir form. Jika button "Cancel" atau pop-up secara tiba-tiba tertutup maka Dosen harus mengisi form kembali dari awal

Laporan Dosen

Terdapat tiga jenis Laporan yang dapat diinput oleh Dosen selama program berjalan, yaitu :

1. Laporan Penyerahan ke Dinas.
2. Laporan Penyerahan ke Sekolah.
3. Sharing Session, adalah Laporan yang dilakukan oleh Dosen ketika mengadakan sharing session dengan Mahasiswa yang dibimbingnya.

Laporan yang telah dibuat akan digunakan oleh tim Kampus Mengajar untuk Laporan selama program berjalan.

Daftar Laporan

Dosen dapat melihat daftar Laporan yang sudah diinput

dengan klik icon  pada tabel daftar Penawaran Kegiatan.

Daftar Penawaran Kegiatan

Show 25 entries Search:

No	Nama Kegiatan	Nama Program	Aksi
1	Kampus Mengajar Angkatan 1 Tahun 2021	Mengajar di Sekolah	 
2	Kuliah Pengalaman Lapangan (KPL)	Mengajar di Sekolah	 

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Selanjutnya Dosen akan melihat tampilan seperti berikut

Logbook / Laporan "Kampus Mengajar Angkatan 1 2021"

Show 25 entries Search: 

No	Tanggal	Jenis Laporan	Keterangan	Action
1	2021-03-21		<p>>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce vitae vulputate neque. Phasellus sed nunc lorem. Mauris placerat molestie libero. Pellentesque eu mi risus. Maecenas tortor augue, sodales ex/ferd convalis in, fringilla eu ante. In hac habitasse platea dictumst. Nunc gravida rutrum dui sit amet hendrerit. Proin sollicitudin lobortis augue, nec tempus metus. Morbi quis fringilla elit, vel faucibus dolor.</p>	  

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Tambah Laporan

Untuk menambah Laporan baru, Dosen klik button  yang ada pada tabel Laporan



Logbook / Laporan "Kampus Mengajar Angkatan 1 2021"

Show 25 entries Search

No	Tanggal	Jenis Laporan	Keterangan	Action
1	2021-03-21		Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Fusce vitae vulputate neque. Phasellus sed nunc lorem. Mauris placerat molestie libero. Pellentesque eu mi risus. Maecenas tincidunt augue, sodales egestas convallis sit, fringilla eu ante. In hac habitasse platea dictumst. Nunc gravida rutrum dui sit amet hendrerit. Proin sollicitudin lobortis augue, nec tempus metus. Morbi quis fringilla elit, vel faucibus dolor.	   

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Lalu akan muncul pop-up seperti berikut