



Kampus  
Mengajar

Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



# BUKU SAKU

KOORDINATOR  
PERGURUAN TINGGI (PT)

Program Kampus Mengajar  
Angkatan 3 Tahun 2022



**BUKU SAKU KOORDINATOR PT**  
**Program Kampus Mengajar Angkatan 3 Tahun 2022**

**Tim Penyusun:**

Wagiran  
Asri Aldila Putri  
Maydison Ginting  
Aprida Sondang  
Edy Cahyono

**Editor:**

Siti Hartinah  
Sena Oddy Prakosa

**Layout:**

Oktanta Tri H  
Diyana P Sari

**Edisi Januari 2022**

**Diterbitkan oleh:**

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

---

**Catatan Penggunaan:**

Buku Saku Koordinator PT ini dapat disimpan dan dipergunakan sebagai dasar pembimbingan pelaksanaan Program Kampus Mengajar Angkatan 3 Tahun 2022. Buku ini menjadi pegangan khususnya bagi koordinator PT untuk berkoordinasi dengan mahasiswa dan DPL. Buku ini dapat didistribusikan untuk khalayak umum dengan izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

***Disclaimer:***

Buku Saku Koordinator PT Program Kampus Mengajar Angkatan 3 Tahun 2022 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

<b>DAFTAR ISI</b>	<b>3</b>
<b>Kampus Mengajar</b>	<b>1</b>
<b>Tahapan Pelaksanaan Kampus Mengajar</b>	<b>2</b>
<b>Garis Koordinasi</b>	<b>3</b>
<b>Peran Koordinator PT</b>	<b>4</b>
<b>Kegiatan Koordinasi</b>	<b>5</b>
<b>Honorarium</b>	<b>6</b>
<b>Prosedur Koordinasi</b>	<b>7</b>
<b>Lampiran</b>	<b>8</b>



## Kampus Mengajar

1. Merupakan bagian dari kegiatan Mengajar di Sekolah dari program Kampus Merdeka.
2. Menghadirkan mahasiswa sebagai bagian dari penguatan pembelajaran literasi dan numerasi di SD dan SMP seluruh Indonesia.
3. Bertujuan untuk membekali mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan/keahlian yang berguna untuk memasuki masa depan melalui hak belajar di luar program studi.
4. Menjadi partner guru dan sekolah dalam melakukan kreativitas dan inovasi dalam pembelajaran.

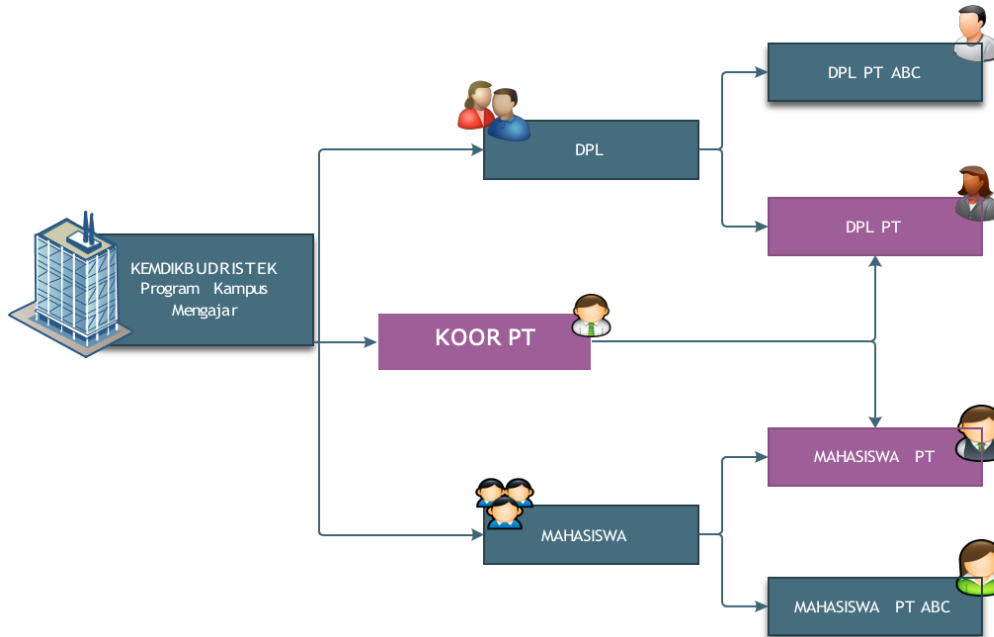


## Tahapan Pelaksanaan Kampus Mengajar





## Garis Koordinasi





## Peran Koordinator PT

1. Koordinator PT memastikan perguruan tinggi mengirimkan SPTJM yang ditandatangani Wakil Rektor/Pimpinan/Wakil Ketua Bidang Keuangan PT dengan list nama mahasiswa, dan surat rekomendasi ke dalam *laman* MBKM di waktu yang telah ditentukan.
2. Koordinator PT memastikan daftar mahasiswa yang aktif mengikuti Program Kampus Mengajar dan tidak mendapatkan bantuan UKT dari program lainnya di Kemendikbudristek.
3. Memastikan DPL dan Mahasiswa dari Perguruan Tinggi siap bertugas di lokasi yang ditetapkan.
4. Menyebarkan/mensosialisasikan informasi dari Kemendikbudristek (Program Kampus Mengajar) ke DPL dan Mahasiswa dalam satu PT.
5. Mengakomodasi kebutuhan administratif persuratan (Surat Tugas dari PT)
6. Mengkoordinir DPL dalam satu PT.
7. Menampung pertanyaan, saran, dan masukan dari mahasiswa di satu PT.
8. Menampung pertanyaan, saran, dan masukan dari DPL di satu PT.
9. Menyampaikan permasalahan ke Program Kampus Merdeka.
10. Fasilitasi koordinasi (*sharing session*) dengan DPL di PT.
11. Mengingatkan/memastikan semua DPL PT telah melakukan proses pembimbingan dan memberikan persetujuan *logbook* dan laporan Mahasiswa.
12. Koordinator PT mengirimkan hardcopy boarding pass dari tiket transportasi yang tidak dibayarkan Agen travel dari Tim Kampus Mengajar.





13. Menyiapkan pengakuan SKS untuk Program Kampus Mengajar.
14. Menyampaikan informasi kebijakan Kampus Mengajar kepada Pimpinan PT.



## Kegiatan Koordinasi

No	Kegiatan Koordinasi	Minggu ke																		Catatan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Koordinasi Awal	✓																		Koordinasi DPL dan Mahasiswa di satu PT
2	Laporan bulanan Koordinator PT				✓				✓				✓					✓	✓	Koordinator PT mengupload laporan bulanan ke platform MBKM maksimal setiap hari Senin di minggu berikutnya
3	Koordinasi Bulanan (sharing session)				✓				✓				✓						✓	Masing-masing dengan DPL dan Mahasiswa di satu PT tiap satu bulan
4	Koordinasi dengan tim Program Kampus Mengajar								✓										✓	Koordinasi dengan tim program setiap 2 bulan sekali
5	Laporan Akhir Koordinator PT																		✓	Koordinator PT membuat laporan akhir dan berkoordinasi dengan DPL dan mahasiswa



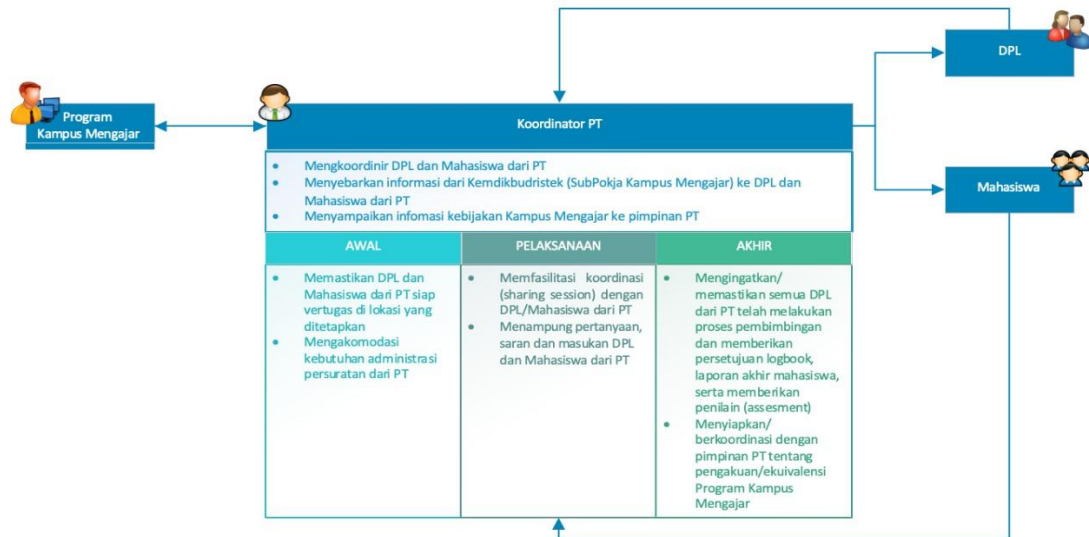
## Administrasi dan Honorarium

Honor Koordinator PT diberikan kepada koordinator PT yang mendukung pelaksanaan Program Kampus Mengajar selama program berjalan. Pencairan honor Koordinator PT ditransfer ke rekening bersangkutan dan dibayarkan dalam 2 (dua) termin, yaitu di tengah masa penugasan dengan proses pencairan setelah memberikan laporan perkembangan (*progress report*) selama 2 bulan pertama di bulan ketiga minggu kedua. Sedangkan termin kedua diberikan setelah masa penugasan selesai, dengan catatan yang bersangkutan telah melengkapi sejumlah laporan bulanan dan persyaratan yang ditetapkan. Proses pencairan termin kedua, Koordinator PT memberikan laporan perkembangan (*progress report*) sisa bulan penugasan dan laporan akhir maksimal 14 hari kerja setelah masa penugasan selesai.

Proses pembayaran pada termin pertama dan kedua adalah kurang lebih 23 hari kerja setelah mengunggah laporan di laman MBKM dan diterima oleh tim Kampus Mengajar dan langsung ditransfer ke rekening koordinator PT. Disarankan melampirkan nomor rekening dari bank BRI, kalau selain bank BRI biaya transfer akan dibebankan ke penerima.



## Prosedur Koordinasi





## Lampiran

1. SPTJM
2. Laporan Bulanan Koordinator PT
3. Laporan Akhir Koordinator PT

Untuk mendapatkan format yang ada di lampiran silahkan download di <https://bit.ly/LampiranBukuSakuKoorPT>