



# BUKU PANDUAN DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM MBKM USK UNGGUL



**2022**

**UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

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

[www.unsyiah.ac.id](http://www.unsyiah.ac.id)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Darussalam, Banda Aceh 23111

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

Faksimile (0651) 7554229, 7551241, 7552730, 7553408

Laman [www.unsyiah.ac.id](http://www.unsyiah.ac.id), Surel [info@unsyiah.ac.id](mailto:info@unsyiah.ac.id)

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
NOMOR 2576/UN11/KPT/2022

TENTANG

PENETAPAN BUKU PANDUAN DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA UNIVERSITAS SYIAH  
KUALA UNGGUL TAHUN 2022

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Membaca : Surat Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu Universitas Syiah Kuala Nomor : 72/UN11.2.2/HK.02/2022; tanggal 21 April 2022, perihal Usulan SK.
- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Syiah Kuala Unggul Tahun 2022, maka perlu ditetapkan Buku Panduan dan Petunjuk Teknis Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Syiah Kuala Unggul Tahun 2022;  
b. bahwa untuk keperluan dimaksud, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 124 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala;  
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala;  
5. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2018 tentang Penetapan Universitas Syiah Kuala pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;  
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;  
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa;  
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;  
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa;  
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026;
13. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 1075/UN11/KPT/2020 tentang Penetapan Pedoman Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Universitas Syiah Kuala;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENETAPAN BUKU PANDUAN DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA UNIVERSITAS SYIAH KUALA UNGGUL TAHUN 2022.
- KESATU :** Menetapkan Panduan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Syiah Kuala Unggul Tahun 2022 sebagaimana terlampir dalam Lampiran keputusan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA :** Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.
- KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dalam penetapan ini kemudian ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 2 Juni 2022

**REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,**

ttd.

Prof. Dr. Ir. MARWAN  
NIP 196612241992031003





**TIM PENYUSUN**  
**BUKU PANDUAN DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN**  
**PROGRAM MBKM USK UNGGUL**  
**TAHUN 2022**

SK Rektor No. 2575/UN11/KPT/2022, Tanggal 2 Juni 2022

---

**Penanggungjawab**

Prof. Dr. Ir. Agussabti, M.Si., IPU.

**Ketua**

Prof. Dr. Adlim, M.Sc

**Tim Penyusun**

Prof. Dr. Ir. Suhendrayatna, M.Eng

Prof. Dr. Ir. Muhammad Syukri, S.Si., M.T., IPM., ASEAN.Eng

Dr. Ir. Marwan, S.Si., M.T., IPM., ASEAN.Eng

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

Dr. Nizamuddin, M.Info.Sc.

Dr. Ismul Huda, M.Si

Dr. Sofia, S.Si., M.Sc

Rahmaddiansyah, S.Si., M.Sc

**Anggota**

Sukirman, S.T.

Rini Yulia Sari, S.E., M.M.

Suhartono, Lc

Silvia, S.T.

Nanda Syafitri

## Kata Pengantar

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNI Bidang Pendidikan Tinggi, serta Permendikbud RI Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang di dalamnya menjelaskan kebijakan terkait Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Selanjutnya juga implementasi dari Permendikbud RI Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024, dengan sasaran adalah: 1. Meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan tinggi; 2. Meningkatnya kualitas dosen dan tenaga kependidikan; dan 3. Terwujudnya tata kelola Ditjen Pendidikan Tinggi yang berkualitas. Khusus pada sasaran nomor 1 dan nomor 2, maka perguruan tinggi harus melakukan transformasi dalam melaksanakan pendidikan tinggi yang relevan dengan dinamika kekinian dari masyarakat dan pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, maka Rektor Universitas Syiah Kuala menerbitkan buku Panduan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Program MBKM USK Unggul.

Panduan dan Petunjuk Teknis ini diterbitkan sebagai pedoman pelaksanaan MBKM di lingkungan USK untuk menjawab tantangan “Mewujudkan Kampus Merdeka”. Melalui program dan kebijakan ini, USK membuka ruang belajar seluas-luasnya bagi para mahasiswa untuk menerapkan kebijakan Kampus Merdeka sebagai kebijakan Merdeka Belajar. Kebijakan MBKM dilaksanakan dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran di PT yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, fleksibel, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Sasaran kebijakan ini untuk meningkatkan link and match dengan instansi/lembaga pengguna lulusan, dunia usaha dan dunia industri, serta untuk mempersiapkan mahasiswa mengenal dunia kerja sejak awal.

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

Kegiatan yang bisa dipilih mahasiswa S1 untuk belajar untuk memenuhi bobot 20 SKS selama satu hingga dua semester di luar kampus seperti: magang dan praktik kerja, mengajar di salah satu sekolah, melakukan penelitian, pertukaran pelajar,



studi dan magang independen, proyek kemanusiaan, mahasiswa juga bisa memilih berkontribusi di desa atau menerapkannya melalui program Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT), atau kombinasi dari beberapa kegiatan tersebut,

Buku Panduan dan Petunjuk Teknis ini merupakan pedoman dan petunjuk internal civitas akademika USK dalam menjalankan aktivitas MBKM USK Unggul 2022 yang akan dilaksanakan mulai semester gasal tahun akademik 2022/2023 ini. Kebijakan dan Program ini akan menjadi mata rantai dan menciptakan *link and match* serta penghubung antara PT dengan kebutuhan dunia kerja. Dengan harapan hal ini dapat memastikan bahwa lulusan USK akan lebih siap menghadapi dunia kerja maupun menciptakan lapangan kerja secara mandiri, dan tangguh menghadapi masa depan.

Darussalam, 25 Juli 2021  
Rektor,

Prof. Dr. Ir. Marwan  
NIP. 196612241992031003

## DAFTAR ISI

SK Penetapan oleh Rektor .....	i
Tim Penyusun.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi .....	v
<b>JUSTIFIKASI PROGRAM</b>	
1. Dasar Hukum .....	1
2. Gambaran umum.....	1
3. Alasan kegiatan dilaksanakan.....	2
4. Definisi .....	2
<b>MEKANISME PELAKSANAAN</b>	
1. Proses perencanaan Program MBKM-USK-Unggul tahun 2022.....	3
2. Penetapan Koordinator MBKM program studi/Fakultas.....	4
3. Program MBKM yang ditawarkan oleh program studi .....	5
4. Program Studi Independent (kuliah IT 20 SKS) untuk prodi yang bukan berlatar belakang IT.....	7
5. Mata Kuliah KKN yang diprogram melalui MBKM.....	8
6. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).....	8
7. Penetapan Program MBKM dan mata kuliah ekivalensi .....	8
8. Pendaftaran mahasiswa yang akan ikut program MBKM-USK-Unggul Tahun 2022 .....	8
9. Seleksi, Verifikasi Data Mahasiswa dan Penetapan Pembimbing MBKM ..	11
<b>MONITORING &amp; EVALUASI</b>	
1. Pemantauan kegiatan MBKM oleh Dosen Pembimbing .....	12
2. Pemantauan kegiatan MBKM oleh Tim Money LP3M.....	13
3. Sistem Penilaian .....	14
<b>OUTPUT/KELUARAN</b>	
1. Efek ganda yang diharapkan .....	14
2. Sistem pembayaran insentif, honor dan biaya perjalanan .....	15
3. Indikator Keberhasilan.....	16
LAMPIRAN .....	17

# PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM MBKM-USK-Unggul Tahun 2022

---

## JUSTIFIKASI PROGRAM

### 1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Peraturan Pemerintah Nomor. 19 Tahun 2005 standar nasional pendidikan
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Rencana Strategis Universitas Syiah Kuala
- e. Indikator Kinerja Universitas Syiah Kuala tahun 2021/2022
- f. Instruksi Rektor Universitas Syiah Kuala dalam rapat pimpinan yang mengalokasikan dana PNBP USK untuk pencapaian IKU 2 USK melalui pelaksanaan kegiatan MBKM

### 2. Gambaran Umum

Salah satu program utama Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) adalah (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU). Dari 8 IKU, USK sangat lemah pada IKU 2 dan 8. Agar IKU 2 USK tercapai maka harus ada 20% jumlah mahasiswa aktif yang mengikuti jenjang S1/D3 berasal dari prodi-prodi non kesehatan mengambil kegiatan belajar di luar kampus. Jumlah itu ternyata sangat besar yaitu 20% dari 21054 mahasiswa mencapai 4211 mahasiswa harus belajar di luar kampus (MBKM) selama satu semester akademik. Pencapaian IKU merupakan kewajiban PT tapi bagi mahasiswa hal itu bersifat optional atau pilihan saja tidak bersifat wajib menurut panduan Kemendikbudristek. Tidak semua mahasiswa tertarik belajar di luar kampus karena akan memerlukan biaya operasional bagi mereka di lapangan seperti sewa tempat tinggal, transportasi dan biaya kegiatan. Selain itu mencari teman yang kompak juga tidak mudah. USK berupaya mencari strategi agar kegiatan luar kampus menjadi menarik bagi mahasiswa termasuk diantaranya adalah



memberikan insentif bantuan kegiatan mahasiswa dari dana BLU (Badan Layanan Umum) USK bagi mereka yang memprogram MBKM 20 SKS.

### **3. Alasan Kegiatan Dilaksanakan**

- 1) Kegiatan ini dalam upaya mencapai IKU 2 USK yang belum tercapai (hanya 6,2% bahkan -23.0% dari gold standard ) walau pun sudah masuk pada semester ke 2.
- 2) Kegiatan ini akan dapat mendorong peningkatan IKU 6 (kerjasama prodi dengan mitra), dan IKU 7 (pembelajaran yang basis studi kasus)
- 3) Kegiatan ini akan bermanfaat bagi dosen terutama untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian masyarakat, ide penelitian dan pembinaan inovasi

### **4. Definisi**

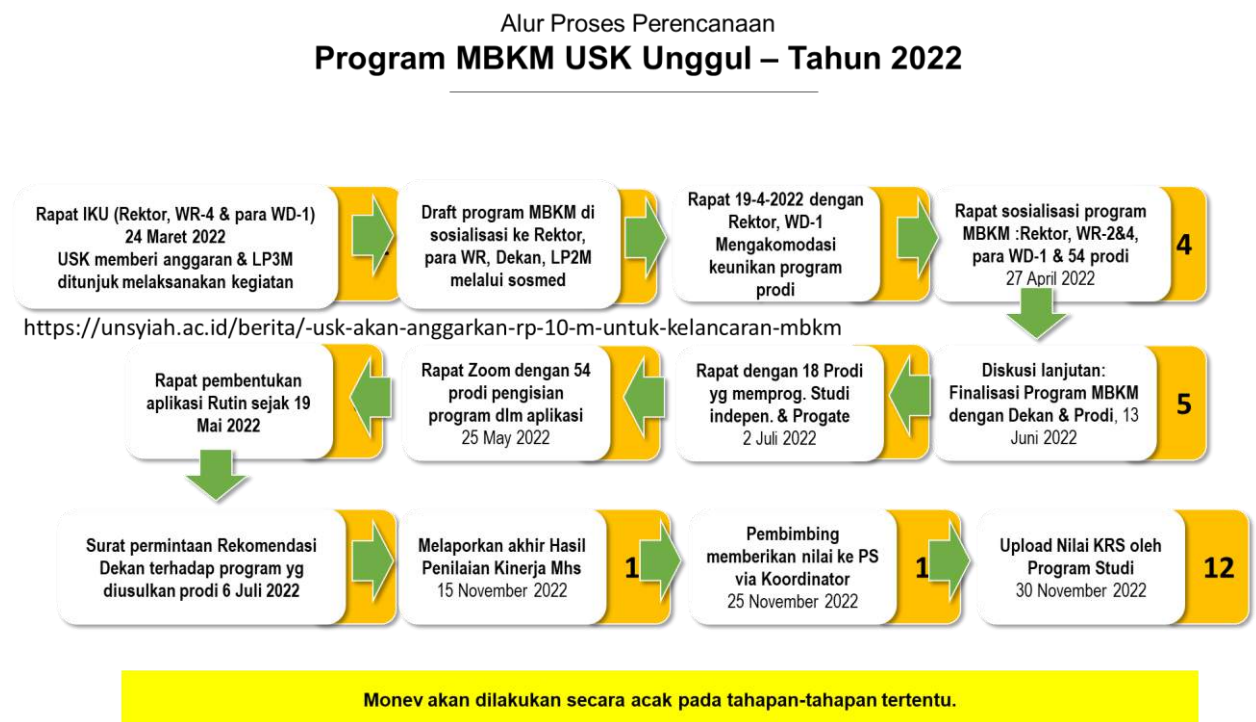
Program MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka) merupakan Program nasional yang harus dilaksanakan oleh perguruan tinggi. Kegiatan MBKM meliputi aktivitas belajar di luar kampus minimal 20 SKS yang setara dengan 44,8 jam per SKS per semester atau 896 jam per semester. Kegiatan belajar di luar kampus disetarakan dengan kuliah reguler mahasiswa sehingga dihitung sebagai aktivitas penyelesaian studi mahasiswa di program studi masing-masing.

IKU (Indikator Kinerja Utama) merupakan ukuran prestasi kerja yang diukur dalam bentuk kuantitatif dari institusi dalam hal Universitas Syiah Kuala (USK). IKU USK harus tercapai minimum berdasarkan kontrak kerja Rektor USK dengan Kementerian Pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi (Kemedibudristek) setiap tahun. IKU USK diturunkan menjadi IKU fakultas dan kemudian jurusan. IKU 2 tentang “persentase mahasiswa S1 dan program diploma yang menghabiskan paling tidak 20 SKS kegiatan di luar kampus atau atau mendapat prestasi minimal tingkat nasional”. IKU 6 berhubungan dengan “persentase program studi S1 atau diploma yang kerjasama prodi dengan mitra”. IKU 7 berkaitan dengan “persentase mata kuliah S1 atau diploma yang menggunakan pemecahan kasus (case method) atau problem based learning (PjBL) sebagai bagian bobot evaluasi”.

## MEKANISME PELAKSANAAN

### 1. Proses perencanaan Program MBKM-USK-Unggul tahun 2022

Dimulai dengan rapat IKU yang dipimpin Rektor USK, dan dihadiri WR-4, Ketua LP3M, dan para WD-1 Fakultas sebagaimana tertera dalam Gambar 1. Kemudian dianggarkan oleh Rektor dana dengan pagu awal Rp. 10 miliar berdasar jumlah mahasiswa yang diperhitungkan dari 20% mahasiswa aktif (21.054 orang) USK sehingga diperkirakan akan tertarik mendaftar 4.211 orang. Dilanjutkan dengan beberapa rapat koordinasi. Hasil rapat yang sangat penting bahwa sepakat mengakomodasi keunikan program dari masing-masing prodi sehingga memberi konsekuensi bahwa prodi yang merencanakan, mengusulkan, melaksanakan, dan memberikan penilaian program. Dengan membangun aplikasi (<https://pmm.unsyiah.ac.id/login>; dengan sub domain “MBKM-USK-Unggul 2022” maka prodi dapat mengusulkan program untuk dipilih oleh mahasiswa dan sekaligus menawarkan ekivalensi mata kuliah kalau sudah lulus dalam aplikasi yang terintegarsi dengan KRS dan kurikulum program studi.



Gambar 1. Alur perencanaan Kegiatan MBKM

## 2. Penetapan Koordinator MBKM program studi/Fakultas

Setiap program studi yang terlibat dalam kegiatan MBKM dapat mengusulkan satu orang koordinator untuk ditetapkan oleh Rektor. Bagi Fakultas yang memiliki program MBKM seragam, massif (ribuan mahasiswa) dan terintegrasi maka dapat menambah satu orang koordinator MBKM Fakultas.

Tabel 1 dasar perhitungan perkiraan jumlah mahasiswa yang ikut MBKM

No	Prodi	Ganjil 2021/2022	Genap 2021/2022	20% dari S-Genap
1	Akutansi	722	623	124.6
2	Ekonomi Islam	537	493	98.6
3	Ekonomi Pembangunan	669	592	118.4
4	Manajemen	841	751	150.2
5	Manajemen (Gayo Lues)	213	178	35.6
6	Pendidikan Kedokteran Hewan	906	832	166.4
7	Ilmu Hukum	1,797	1634	326.8
8	Arsitektur	546	493	98.6
9	Perencanaan Wilayah Kota	249	236	47.2
10	Teknik Geofisika	240	214	42.8
11	Teknik Geologi	235	208	41.6
12	Teknik Industri	398	378	75.6
13	Teknik Kimia	413	351	70.2
14	Teknik Mesin	504	445	89
15	Teknik Pertambangan	322	272	54.4
17	Agribisnis	490	429	85.8
18	Agroteknologi (Gayo Lues)	120	106	21.2
19	Ilmu Tanah	328	289	57.8
20	Kehutanan	243	220	44
21	Kehutanan (Gayo Lues)	146	127	25.4
22	Proteksi Tanaman	246	204	40.8
23	Teknik Pertanian	397	353	70.6
24	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	387	346	69.2
25	Pendidikan Sejarah	391	361	72.2
26	Pendidikan Ekonomi	371	331	66.2
27	Pendidikan Geografi	386	355	71
28	Pendidikan Bahasa Indonesia	406	365	73
29	Pendidikan Bahasa Inggris	586	528	105.6
30	Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik	371	345	69
31	Pendidikan Biologi	524	440	88
32	Pendidikan Matematika	469	420	84
33	Pendidikan Fisika	299	274	54.8
34	Pendidikan Kimia	363	317	63.4
35	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	437	399	79.8
36	Pendidikan Jasmana, Kesehatan dan Rekreasi	486	428	85.6
37	Bimbingan Konseling	422	390	78
38	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	520	450	90

No	Prodi	Ganjil 2021/2022	Genap 2021/2022	20% dari S-Genap
39	PG PAUD	410	360	72
40	Pendidikan Biologi (Gayo Lues)	83	67	13.4
41	Psikologi	403	348	69.6
42	Matematika	359	303	60.6
43	Fisika	271	242	48.4
44	Kimia	329	282	56.4
45	Biologi	339	295	59
46	Informatika	491	436	87.2
47	Farmasi	286	251	50.2
48	Sosiologi	494	464	92.8
49	Ilmu Komunikasi	637	566	113.2
50	Ilmu Politik	560	502	100.4
51	Ilmu Pemerintahan	542	497	99.4
52	Ilmu Kelautan	455	422	84.4
53	Budidaya Perairan	443	420	84
54	Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan	455	422	84.4
<b>Total Jumlah per Semester</b>		<b>23,537</b>	<b>21,054</b>	<b>4,211</b>

### 3. Program MBKM yang ditawarkan oleh program studi

Program MBKM usulkan oleh program studi ke dalam aplikasi <https://pmm.unsyiah.ac.id/login> pada sub domain "MBKM-USK-unggul 2022 dengan petunjuk teknis dapat di lihat di **Lampiran-1**. Program kegiatan MBKM yang ditawarkan oleh program studi dibedakan yaitu :

(a) Model kelompok, dari awal pendaftaran sudah dirancang berkelompok tiap kelompok terdiri 6 orang termasuk ketuanya. Ketua kelompok mendaftarkan anggotanya, dan harus mengunggah proposal yang disahkan oleh dosen pembimbing saat mendaftar di aplikasi. Format proposal sebagaimana tertera pada **Lampiran-2**.

(b) Model individu

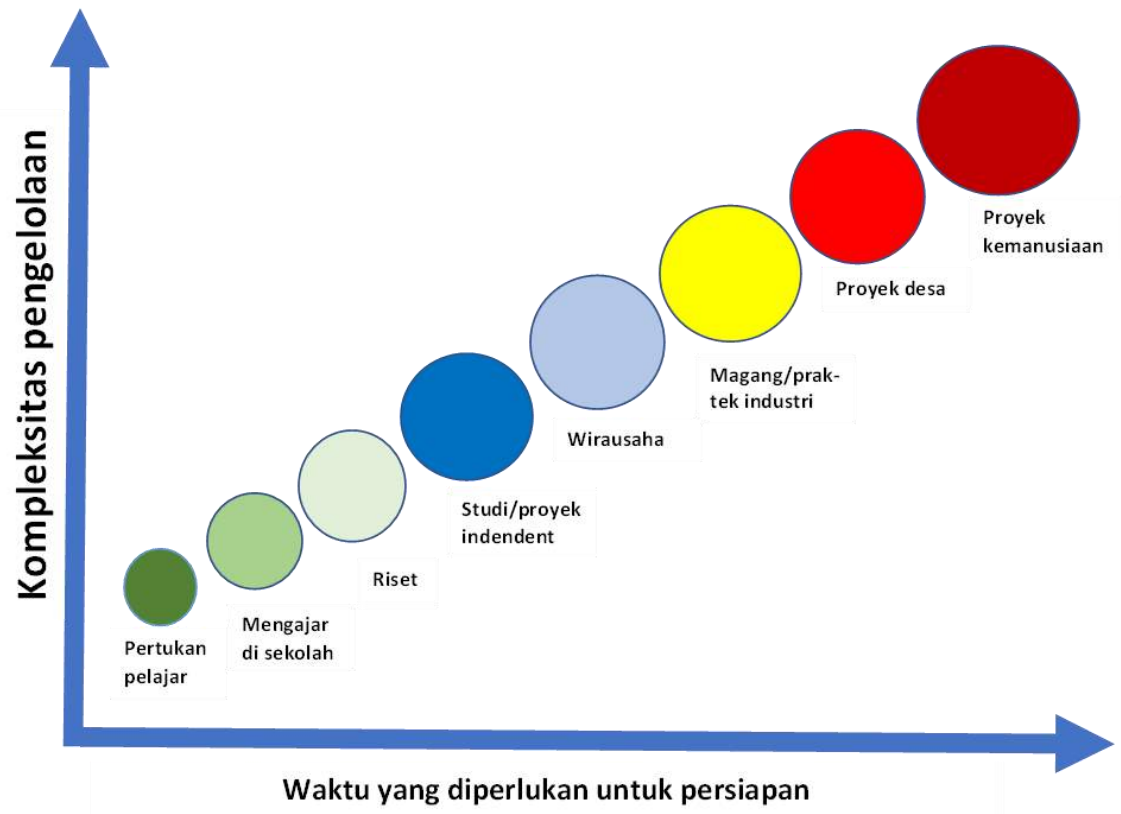
Tidak seperti seperti model kelompok, setiap mahasiswa mendaftar dan memilih kegiatan MBKM yang sesuai dengan mata kuliah ekivalensi di program studi masing-masing.

Baik individu maupun kelompok dapat memilih sejumlah program yang ditawarkan oleh program studi dan tersedia dalam aplikasi, semuanya setara 20 SKS:

1. Magang Bersertifikat (full waktu magang)
2. Magang Campuran (kegiatan magang dengan sejumlah kegiatan tambahan lainnya)
3. Mengajar di sekolah (full waktu mengajar di sekolah)
4. Mengajar di sekolah Campuran (mengajar di sekolah dengan sejumlah kegiatan lainnya)
5. Penelitian/riset (melakukan penelitian)
6. Pertukaran Pelajar
7. Proyek Desa (full waktu kegiatan membangun desa)
8. Proyek Desa Campuran (kegiatan membangun desa dan sejumlah kegiatan lainnya)
9. Studi independent (kuliah IT, 20 SKS berbayar)
10. Studi independent Free (Kuliah IT, tingkat lanjut, 20 SKS, terbatas dan khusus bidang studi berlatar belakang IT)

Program MBKM yang ditawarkan oleh prodi dianggap sah jika disetarakan (ekivalensi) dengan mata kuliah reguler  $\geq 20$  SKS. Mahasiswa yang lulus program MBKM yang ditawarkan oleh program studi mereka dinyatakan telah menyelesaikan perkuliahan setara 20 SKS dengan syarat tercatat sebagai mahasiswa aktif.

Dalam mengusulkan program yang akan ditawarkan kepada mahasiswa, program studi hendaknya memperkirakan kemampuan mereka merencanakan, mengawasi dan melaksanakan kegiatan dengan pertimbangan waktu, lokasi, akses internet, biaya yang dikeluarkan oleh mahasiswa serta kompleksitas pengelolaan. Sebagai ilustrasi kompleksitas pengelolaan digambarkan pada **Gambar 2**.



Gambar 2. Perkiraan kompleksitas pengelolaan jenis kegiatan MBKM yang perlu dipertimbangan oleh prodi

#### 4. Program Studi Independent (kuliah IT 20 SKS) untuk prodi yang bukan berlatar belakang IT

Ada dua vendor yang menawarkan kuliah IT yang sanggup melayani dalam jumlah mahasiswa yang besar yaitu Progate dan Decoding (Juknis terlampir di **Lampiran-3 & 4**). Masing-masing memiliki tarif *Tuition Fee*, yang lebih murah akan dipertimbangkan dalam rapat untuk ditawarkan ke program studi melalui rapat lanjutan. Setelah salah satunya disepakati maka disosialisasikan oleh Program Studi ke mahasiswa. Progate menawarkan *tuition fee* (Rp. 1.415.000) per mahasiswa selama kursus online setara dengan 20 SKS program dasar dapat diikuti oleh mahasiswa yang tidak memiliki pengetahuan dasar pemrograman komputer. Sedangkan Decoding menawarkan *tuition fee* yang lebih mahal (Rp. 1.500.000 - Rp. 2.400.000) per mahasiswa, ada seleksi untuk dapat diterima, waktu pendaftaran hanya pada Mei-Juni, tidak termasuk biaya pendaftaran dan ujian sertifikasi. Program yang dipilih dilaporkan ke Rektor/Wakil Rektor akademik.

## **5. Mata Kuliah KKN yang diprogram melalui MBKM**

Mahasiswa yang memiliki jumlah SKS yang sudah lulus < 100 dapat memprogramkan KKN melalui kegiatan MBKM, dan menggunakan sistem pelaporan yang lebih sederhana dibandingkan dengan program KKN regular. Mahasiswa yang mengikuti MBKM, dengan ekivalensi MK 20 SKS, maka tidak diwajibkan lagi mengikuti KKN. Nilai KKN dapat diambilkan dari kegiatan MBKM. Kegiatan KKN dalam MBKM dapat beririsan atau overlap dengan kegiatan lain yang melibatkan intraksi sosial antara mahasiswa dengan masyarakat pada kegiatan MBKM dilakukan. Masyarakat yang dimaksud tidak hanya mesti masyarakat pedesaan melainkan juga komunitas sekolah, rumah sakit, industri bahkan lingkungan praktek kerja atau magang.

## **6. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)**

Mahasiswa mengisi KRS sesuai dengan nama dan kode mata kuliah ekivalensi yang ditawarkan oleh program studi dan tertera dalam aplikasi MBKM-USK-Unggul 2022. Jumlah total SKS yang tertera dalam KRS minimal 20 SKS atau mendekati 20 SKS. Hal ini dimaksudkan agar sinkron mata kuliah ekivalensi yang ditawarkan dengan mata kuliah yang lulus nantinya. Dengan cara ini tidak ada celah untuk didiskusikan mata kuliah ekivalensi yang diberikan kepada mahasiswa pada akhir masa kegiatan.

## **7. Penetapan Program MBKM dan mata kuliah ekivalensi**

Data yang program yang sudah diisi oleh Program Studi dan mata kuliah ekivalensi dalam aplikasi direkap dan dikirimkan ke semua Dekan dari Fakultas yang terlibat program MBKM-USK-Unggul 2022 untuk direkomendasi dan seterusnya untuk ditetapkan oleh Rektor.

## **8. Pendaftaran mahasiswa yang akan ikut program MBKM-USK-Unggul 2022**

Mahasiswa yang diberikan akses mendaftar adalah mahasiswa USK yang aktif dengan tahun masuk 2019 dan 2020 yang memiliki IPK  $\geq 2,8$ . Kuota maksimal per prodi ditetapkan sebagaimana yang tertera pada Tabel 2, yang merupakan sekitar 50% dari total kedua angkatan. Kecuali jika ada prodi yang mengharuskan semua

mahasiswa dari tahun masuk tertentu dengan pertimbangan magang serentak, maka mereka yang tahun < 2019 dipertimbangkan untuk mendaftar karena tidak ada pilihan selain ikut program MBKM ini. Mahasiswa diberikan pilihan ikut atau tidak ikut kegiatan MBKM ini. Bagi yang ikut memprogramkan harus memastikan memilih program yang sesuai dengan mata ekivalensi yang diakui untuk mereka. Mereka harus mengisi sejumlah data di dalam aplikasi termasuk nomor rekening bank, dan pernyataan tidak sedang dan akan mengikuti program MBKM yang didanai oleh sumber lain dan bersungguh mengikuti program ini. Surat Izin dari orang tua bagi yang memilih lokasi MBKM di luar Provinsi Aceh (**Lampiran-5**). Pengecualian dapat dipertimbangkan bagi mereka yang IPKnya memenuhi syarat tapi tidak dapat mengisi KRS mencapai 20 SKS karena IP semester sebelumnya turun. Pengecualian yang sama juga berlaku bagi mahasiswa yang IPK memenuhi syarat tapi karena mata kuliah ekivalensi mereka dominan ber SKS ganjil sementara saat pengisian KRS tidak dapat mengambil 21 SKS, tapi hanya boleh 19 SKS. Kedua kasus seperti ini, tetap dapat mengikuti kegiatan MBKM termasuk mendapatkan nilai KKN walapun mata kuliah KKN tidak terdaftar dalam KRS saat MBKM-USK-Unggul 2022 dilaksanakan.

Tabel 2. Target jumlah mahasiswa yang akan mengikuti program MBKM-USK-unggulan 2022

<b>MBKM - Rekap Peserta</b>			
<b>No.</b>	<b>Fakultas</b>	<b>Prodi</b>	<b>Target</b>
1	Ekonomi dan Bisnis	Ekonomi Pembangunan	125
2	Pertanian	Teknik Pertanian	73
3	Teknik	Teknik Komputer	68
4	KIP	Bimbingan dan Konseling	102
5	MIPA	Statistika	59
6	KIP	Pendidikan Bahasa Inggris	120
7	KIP	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	82
8	Teknik	Teknik Sipil	100
9	KIP	Pendidikan Kesejahteraan Keluarga	105
10	KIP	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	127
11	KIP	Pendidikan Ekonomi	83
12	Kelautan dan Perikanan	Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	83
13	Hukum	Ilmu Hukum	100
14	Ekonomi dan Bisnis	Akuntansi	131
15	KIP	Pendidikan Geografi	74
16	Pertanian	Manajemen Agribisnis	22
17	Ekonomi dan Bisnis	Manajemen	147



<b>MBKM - Rekap Peserta</b>			
<b>No.</b>	<b>Fakultas</b>	<b>Prodi</b>	<b>Target</b>
18	KIP	Pendidikan Fisika	60
19	Kelautan dan Perikanan	Budidaya Perairan	86
20	Teknik	Teknik Mesin	73
21	Pertanian	Kehutanan	45
22	Pertanian	Kehutanan (Gayo Lues)	12
23	MIPA	Informatika	71
24	Pertanian	Agroteknologi	70
25	KIP	Pendidikan Sejarah	73
26	Teknik	Teknik Geofisika	41
27	KIP	Pendidikan Bahasa Indonesia	78
28	Ekonomi dan Bisnis	Manajemen (Gayo Lues)	34
29	KIP	Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik	116
30	Pertanian	Budidaya Peternakan	4
31	Teknik	Teknik Geologi	37
32	Pertanian	Agribisnis	82
33	KIP	Pendidikan Matematika	106
34	MIPA	Biologi	64
35	KIP	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	111
36	Teknik	Teknik Industri	82
37	KIP	Pendidikan Kimia	62
38	KIP	Pendidikan Biologi	102
39	KIP	PG PAUD	90
40	Ekonomi dan Bisnis	Ekonomi Islam	104
41	Keperawatan	Ilmu Keperawatan	6
42	Kedokteran	Psikologi	74
43	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Sosiologi	89
44	Kelautan dan Perikanan	Ilmu Kelautan	97
45	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Ilmu Pemerintahan	87
46	Kedokteran Hewan	Pendidikan Dokter Hewan	25
47	Teknik	Teknik Kimia	62
48	MIPA	Fisika	46
49	MIPA	Matematika	57
50	Teknik	Perencanaan Wilayah dan Kota	70
51	Teknik	Arsitektur	85
52	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Ilmu Komunikasi	100
53	MIPA	Kimia	56
54	Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Ilmu Politik	97
55	Pertanian	Proteksi Tanaman	38
56	Pertanian	Agroteknologi (Gayo Lues)	18
		<b>Target maksimum</b>	<b>4211</b>

## 9. Seleksi, Verifikasi Data Mahasiswa dan Penetapan Pembimbing kegiatan MBKM

Program studi memverifikasi data mahasiswa dan menyetujui kelulusan mereka yang kemudian mereka diberi akses untuk melengkapi data yang lebih detail termasuk lokasi kegiatan MBKM dan data lainnya. Prodi menunjuk pembimbing yang merupakan dosen aktif di Universitas Syiah Kuala. Setiap dosen pembimbing membimbing 6-8 mahasiswa, kecuali kondisi tertentu yang terpaksa harus lebih banyak mahasiswa atau terpaksa kurang dari 6 dengan pertimbangan logis dari program studi. Cara penunjukan dosen pembimbing sebagaimana juknis ini ; [https://pmm.unsyiah.ac.id/landing/panduan\\_penetapan\\_pembimbing](https://pmm.unsyiah.ac.id/landing/panduan_penetapan_pembimbing). Nama-nama pembimbing yang sudah diusulkan program studi dan diunggah di aplikasi akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor. Khusus untuk kegiatan full mengajar dan mengajar campuran dengan kegiatan lain di sekolah maka Fakultas (FKIP) mengusulkan nama Kepala Sekolah, koordinator guru pamong dan guru pamong yang proporsi yang lazim pada program praktek mengajar di sekolah.

Data yang lebih lengkap sebagaimana dapat dilihat pada **Lampiran-6**. Program studi diharapkan membuat rencana detail kegiatan mahasiswa di lapangan sebagaimana juknis pelaksanaan MBKM prodi pada **Lampiran-7** . Mahasiswa yang sudah lulus diminta memasukan data yang lebih detail tentang; Alamat kegiatan MBKM, Nama Mitra, Jenis Usaha/institusi, nama kontak person dalam lainnya. Dosen pembimbing dapat memberikan tugas kepada mahasiswa dalam bentuk kasus (case studi) atau kasus untuk kegiatan project based learning (PjBL) sebagaimana contoh model tugas yang tertera pada **Lampiran-8**.

Tugas pembimbing di awal kegiatan adalah merencanakan aktivitas MBKM bagi mahasiswa mengikuti arahan program studi. Secara umum rencana kegiatan dan output yang diharapkan dicapai oleh mahasiswa di tulis di dalam aplikasi sebagai berikut :

**Uraian singkat rencana aktivitas mahasiswa:**

*Pengalaman belajar mhs yang diharapkan setelah kegiatan (out put):*

## **MONITORING & EVALUASI**

### **1. Pemantauan kegiatan MBKM oleh Dosen Pembimbing**

Mahasiswa berada dilapangan minimal 896 atau 900 jam (3 bulan @10 jam per hari) dalam satu semester yang merupakan ekivalensi dengan 20 SKS. Mahasiswa melaporkan kegiatan dalam aplikasi setiap hari dengan format laporan seperti pada **Lampiran-9**. Mereka melaporkan yang mereka pelajari setiap hari dan melakukan dokumentasi kegiatan (foto/video) untuk mereka cantumkan dalam laporan akhir dan bukti-bukti bila diperlukan oleh pembimbing. Pembimbing memberikan arahan/komentar setiap pekan terhadap laporan harian mahasiswa. Dosen pembimbing hendaknya memberikan tugas yang terukur kepada mahasiswa untuk diselesaikan. Tugas terukur dapat berupa tugas mengobservasi suatu proses, menganalisis permasalahan, meneliti, membandingkan, merekayasa, mencipta,

mengusulkan strategi secara mendetail dan sebagainya. Kemudian pembimbing memberikan arahan tentang langkah-langkah penyelesaian, menagih proses, mereview memberikan hadiah dalam bentuk skor hasil kerja.

Program studi menunjuk koordinator MBKM program studi untuk mengkoordinasikan pemantauan aktivitas mahasiswa di lapangan. Pembimbing melakukan peninjauan langsung ke lapangan satu kali dan selebihnya pemantauan dilakukan secara online melalui aplikasi <https://pmm.unsyiah.ac.id> dengan sub-domain MBKM-USK-unggul 2022. Cara mahasiswa melaporkan dan cara dosen memberikan tugas kepada mahasiswa dapat dilihat dari link video berikut :

<https://drive.google.com/drive/folders/1InDV6g-UBWAXC-USXiAaJCljdOfkA0YQ>

Mahasiswa juga melaporkan progress kegiatan I (bulan pertama) dan II (bulan ke dua) dan laporan akhir dengan yang isinya sebagaimana mengikuti panduan pada **Lampiran-9, 10, & 11**. Khusus Riset dan proyek independen panduan laporan akhir lihat **lampiran-2**. Sedangkan untuk program pertukaran pelajar dan studi independen mengikuti progres tutorial. Laporan progress I dan II dan laporan akhir dapat berupa bahan ajar/tugas yang telah dikerjakan oleh mahasiswa untuk program pertukaran pelajar dan studi independen. Khusus studi independen panduan pemantauan mengikuti panduan tersendiri (**Lampiran-4**). Laporan progres untuk kampus mengajar mengikuti POB (Panduan Operasional Baku) yang dipakai di FKIP Universitas Syiah Kuala. Ringkasan tentang kebutuhan laporan per jenis kegiatan dapat ditabulasikan pada **Lampiran-12**.

## **2. Pemantauan kegiatan MBKM oleh Tim Monev LP3M**

Tim monev LP3M yang terdiri dosen USK yang berpengalaman dan dapat melakukan monev secara independen akan melakukan pemantauan kegiatan MBKM di lapangan dengan waktu dan lokasi yang diacak. Instrumen pemantuan meliputi kesuaian rencana awal program studi dengan implementasi, kecukupan waktu, kedisiplinan pelaporan dan overview pengalaman mahasiswa di lapangan. Melalui angket, wawancara dan observasi langsung. Jumlah yang minimum prodi dimonev secara acak adalah 20% dari jumlah program studi yang terlibat. Juknis monev sebagaimana pada **Lampiran-13**.

### 3. Sistem Penilaian

Penilaian kegiatan magang dimulai dengan laporan harian (logbook mahasiswa). Skor maksimum laporan harian yaitu kehadiran mereka minimal (45 jam x 20 SKS) atau 900 jam atau 90 hari jika tiap hari 10 jam. Komponen penilaian lainnya adalah penilaian hasil bimbingan, laporan progress I, II dan laporan akhir untuk beberapa program yang sesuai seperti pada Tabel 3. Kegiatan tutorial seperti pertukaran pelajar, studi independen dapat menggunakan tugas-tugas tutorial atau bahan perkuliahan mereka sebagai laporan progres I, tugas-tugas perkuliahan yang sudah mereka kerjakan sebagai laporan progres II & III (laporan akhir). Sistem penilaian untuk kegiatan full mengajar di sekolah atau mengajar campuran mengikuti format yang lazim dalam kegiatan praktek mengajar. Rubrik penilaian dapat lihat pada **Lampiran-14 & 15**. Nilai akhir adalah akumulasi rata-rata nilai bimbingan, nilai kinerja dan laporan akhir. Jika mahasiswa laporan harian mahasiswa kurang dari 900 jam maka mereka menambah waktu kegiatan di lapangan sehingga mencapai 900 jam. Jika tidak mampu mereka lakukan maka jumlah SKS maksimum yang dapat diberikan nilai adalah adalah kelipatan dari 45 jam per SKS. Pemberian skor dapat dilakukan secara seragam untuk semua mata kuliah ekivalensi atau beragam tergantung dosen pembimbing. Mahasiswa dapat menyangga nilai yang diberikan, jika tidak tidak didapatkan kesepakatan dengan dosen pembimbing, maka koordinator MBKM prodi dapat memberikan nilai alternatif. Nilai semua kegiatan MBKM diberikan oleh pembimbing untuk diupload oleh program studi dalam Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa paling lambat 15 November 2022.

## OUTPUT/KELUARAN

### 1. Efek ganda yang diharapkan

Selain kegiatan yang berhubungan dengan pembelajaran, dari kegiatan diharapkan mendapat positif ganda yang diharapkan diantaranya ialah: Kerjasama antara program studi dengan mitra luar USK yang dapat menaikan IKU 6, peningkatan perkuliahan yang menggunakan pemecahan kasus (*case method*) atau *project based learning* (PjBL) yang akan turut menaikan IKU 7. Dalam Rangka

menaikan IKU 6 diharapkan program studi membuat naskah perjanjian kerjasama dengan mitra sebagaimana panduan pada **Lampiran-16**.

## **2. Sistem pembayaran insentif, honor dan biaya perjalanan**

RKA-KL pendanaan kegiatan MBKM-USK-Unggul tertera pada **Lampiran-17**. Semua pembayaran insentif dan honor terlebih dulu diverifikasi oleh program studi/Fakultas dalam aplikasi MBKM-USK-Unggul 2022 dan ditetapkan oleh Rektor USK. Komponen pembayaran dibedakan antara insentif kepada mahasiswa, honor pembimbing lapangan (kepala Sekolah, koordinator guru pamong dan guru pamong) dan biaya perjalanan dinas dosen pembimbing serta bantuan biaya operasional program studi. Insentif dibedakan juga antara mahasiswa yang mengambil model kelompok dengan individu.

Mereka yang memilih dari awal model kelompok maka setiap kelompok diberikan insentif Rp. 10.000.000 yang ditransfer langsung ke rekening Ketua kelompok dalam dua tahap, yaitu tahap I 80% dan tahap II sebanyak 20% setelah mendapat verifikasi data dari program studi. Jumlah anggota kelompok minimal 6 orang. Pembayaran 80% dari dana ini jika sudah mengisi data yang lengkap dan terunggah proposal kegiatan yang ditandatangani oleh pembimbing. Pembayaran 20% lagi setelah draft laporan diunggah ke aplikasi MBKM-USK-unggul 2022 pada saat jam kegiatan lapangan minimal mencapai 840 jam.

Mereka memilih program individu dibedakan lagi yaitu mereka yang memilih program studi independen menggunakan jasa kuliah online berbayar dan yang tidak. Bagi mereka yang tidak menggunakan jasa kuliah online berbayar akan ditransfer Rp. 2.000.000 per mahasiswa yang langsung ditransfer ke rekening mahasiswa yang bersangkutan setelah mengisi data lengkap, menyetujui surat pernyataan dan mendapat verifikasi data dari program studi dan ditetapkan oleh Rektor. Pembayaran ini dilakukan dua tahap yaitu 80% setelah mahasiswa melakukan aktivitas MBKM di lapangan (Bulan Agustus, 2022) dan 20% lagi pada saat jam kegiatan lapangan minimal mencapai 840 jam (November 2022) dan mengumpulkan laporan-laporan sebagaimana dijelaskan dalam panduan ini.

Mereka yang memilih program studi independent dengan kuliah IT 20 SKS berbayar (Progate) maka insentif mereka dipotong dari Rp. 1.415.000 dari Rp. 2.000.000 yang semestinya. Sisa Rp. 585.000 lagi akan ditransfer langsung ke rekening mahasiswa. Pemotongan ini harus disetujui mereka dari awal saat mengisi program dalam aplikasi. Dana Rp. 1.415.000 akan ditransfer ke vendor penyedia jasa kuliah IT online setelah mendapat invoice tagihan dari penyedia jasa tersebut, verifikasi oleh program studi yang relevan dan ditetapkan oleh Rektor.

Honorarium diprogramkan untuk pembimbing lapangan yang lazim dan professional seperti Kepala Sekolah, koordinator guru pamong, dan guru pamong. Pemilihan lokasi sekolah magang, kepala sekolah, koordinator guru pamong dan guru pamong dilakukan oleh FKIP Universitas Syiah Kuala. Data diupload ke aplikasi MBKM-USK-unggul 2022. Jumlah honor ini dan rasionya per mahasiswa mengacu pada kelaziman magang untuk institusi FKIP agar tidak merusak keharmonisan kerja sama antara USK dengan sekolah-sekolah tempak magang dan proses magang yang berkesinambungan. Pembayaran honor tersebut langsung ditransfer ke rekening pembimbing lapangan ini setelah mendapatkan verifikasi dari koordinator MBKM FKIP. Jumlah dan nama penerima honor ditetapkan oleh Rektor USK.

### **3. Indikator Keberhasilan**

Indikator keberhasilan program minimal tersedia sistem aplikasi MBKM-USK unggul 2022 yang dapat merekam pendaftaran program MBKM oleh program studi, pendaftaran dan verifikasi mahasiswa yang mengikuti program, data kegiatan, pembimbing, mata kuliah ekivalensi dan data lainnya yang relevan. Walaupun jumlah mahasiswa mendaftar tidak dapat diperkirakan secara pasti dan tidak boleh dipaksakan namun mestinya dapat melebihi 50% dari target IKU (yaitu 4211). Semua mahasiswa yang mengikuti harus memiliki mata kuliah ekivalensi minimal 20 SKS dan dinyatakan lulus sesuai dengan mata kuliah ekivalensi minimal 20 SKS. Aktivitas kegiatan lapangan (laporan harian dll) terekam dan mencukupi.

Demikian petunjuk teknis ini dibuat untuk menjadi pedoman penyelenggaraan program MBKM-USK-Unggul 2022, setelah mendapat pengesahan dari Rektor Universitas Syiah Kuala.



**Daftar Lampiran**  
**Buku Panduan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan**  
**MBKM USK UNGGUL**  
**Tahun 2022**

- Lampiran-1 : Sosialisasi Usulan Program MBKM Program Studi dan Biro/Lembaga
- Lampiran-2 : Panduan Pengusulan Proposal Kelompok
- Lampiran-3 : Program Belajar Mandiri; “Dicoding”
- Lampiran-4 : Program Belajar Mandiri; PT Progate Global Indonesia
- Lampiran-5 : Template Surat Izin Orang Tua
- Lampiran-6 : Formulir Rencana Kegiatan
- Lampiran-7 : Panduan MBKM Program Studi
- Lampiran-8 : Mata Kuliah *Case Studi* atau PjBL dalam kegiatan MBKM
- Lampiran-9 : Laporan Harian Mahasiswa
- Lampiran-10 : Laporan Progres I dan II
- Lampiran-11 : Laporan Akhir (selain Riset dan Studi Independen)
- Lampiran-12 : Cek list Laporan Lapangan
- Lampiran-13 : Rubrik Monev – In MBKM USK Unggul
- Lampiran-14 : Penilaian Kinerja
- Lampiran-15 : Penilaian Bimbingan
- Lampiran-16 : Draft Perjanjian Kerjasama
- Lampiran-17 : Anggaran MBKM USK Unggul 2022



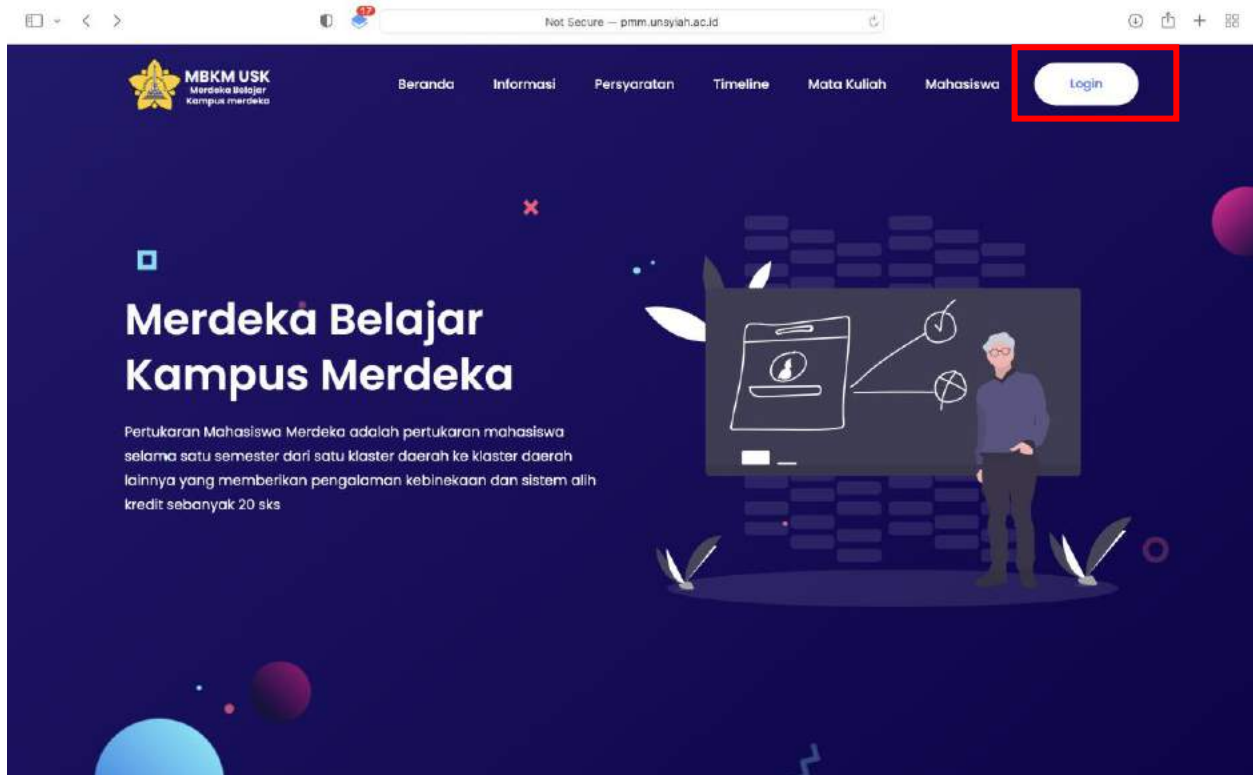


# SOSIALISASI USULAN PROGRAM MBKM PRODI DAN BIRO/LEMBAGA

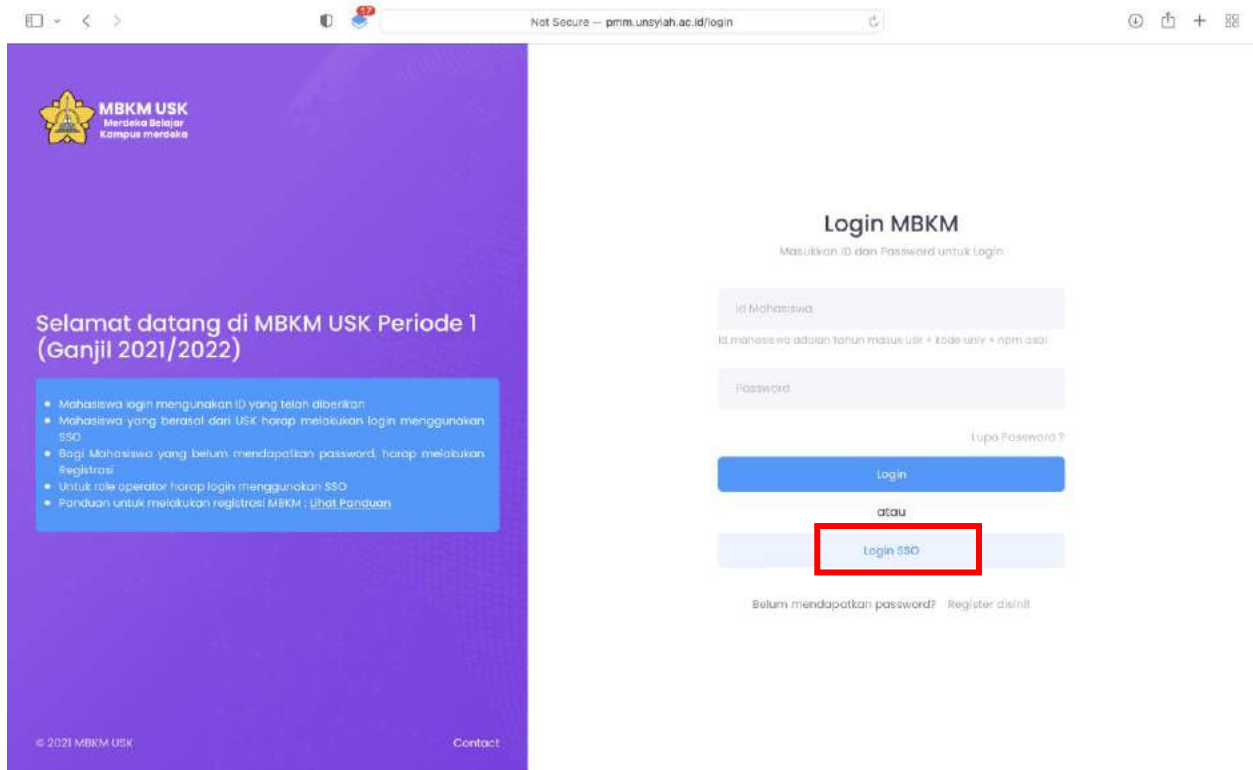
BANDA ACEH, 26 MEI 2022

## A. PANDUAN USULAN PROGRAM OLEH PRODI

1. Buka <http://pmm.unsyiah.ac.id>
2. Tekan tombol **Login**



3. Pada halaman Login, pilih **Login SSO**



#### 4. Pada halaman Login SSO, masukkan NIP dan Password Kaprodi

USK  
UNIVERSITAS  
SYIAH KUALA

1 Login  
Cukup sekali login untuk mengakses semua aplikasi

2 Pilih Aplikasi  
Klik aplikasi yang ingin diakses

3 Finish!  
Anda sudah dapat mengakses semua aplikasi yang tersedia

4 Panduan Reset Password  
Lihat

Single Sign On

NIP/NPM

Password

Ingat saya [Lupa Password?](#)

Masuk

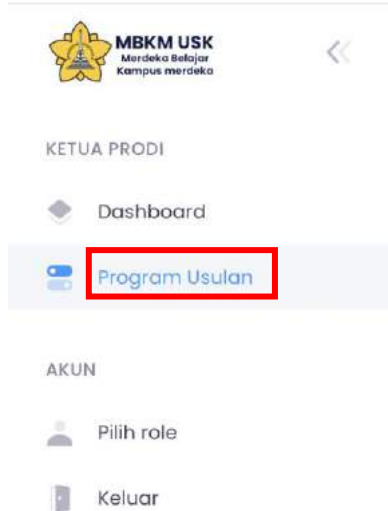
#### 5. Pilih hak akses sebagai Ketua Prodi

Pilih Hak Akses [Kembali](#)

Dari total 15 role tersedia

- Pimpinan**  
Mengawasi proses PMM
- Operator Biro Akademik**  
Administrasi data Mahasiswa PMM
- Operator Prodi**  
Manage Matakuliah dan nilai
- Pokja**  
Impor Matakuliah
- Admin**  
Manage Hak Akses
- Ketua Prodi**  
Kelola Usulan Program
- Biro**  
Kelola Usulan Program

#### 6. Pilih Menu



7. Akan diarahkan ke halaman **Daftar Usulan Program**
8. Untuk menambahkan usulan baru, klik **Tambah Usulan**

Net Secure — pmm.unsyiah.ac.id/ksprodi/usulan

Usulan

Cuti Anita Keumala

**+ Tambah Usulan**

NO.	PENANGGUNG JAWAB	KODE PROGRAM	NAMA PROGRAM	AKSI
1	Wirdah Irawati S.E., M.Sc 081377812794	IMGC	Mogang Campuran	Selesai
2	Wirdah Irawati S.E., M.Sc 081377812794	KWUC	Wirusaha	Bekir MK
3	Wirdah Irawati S.E., M.Sc 081377812794	999	jrksdjfs	Selesai

2021 © MBKM Universitas Syiah Kuala. All Right Reserved

9. Isi data awal yaitu **Nomor HP Kaprodi**, dan pilih **Jenis Program** yang ditawarkan. Jenis program dibedakan menjadi dua yaitu **Individu dan Kelompok**

2021© MBKM Universitas Syiah Kuala. All Right Reserved

10. Untuk jenis program **Individu**, tersedia pilihan program sebagai berikut

2021© MBKM Universitas Syiah Kuala. All Right Reserved

11. Khusus Program Individu kategori campuran harus merincikan kegiatan dengan total 20 SKS, berikut daftarnya:

- Magang Campuran,

- Mengajar di Sekolah Campuran,
- Proyek Desa Campuran, dan
- Wira Usaha Campuran

The screenshot shows a web application interface for adding a program. The page title is "Tambah Program". The user is identified as "Cut Anita Keumala". The form contains the following fields and options:

- \*NIP Kaprodi: 198002062006042001
- \*Nama Kaprodi: Winda Irawati S.E., M.Sc
- \*Nomor HP Kaprodi: 082211276007
- \*jenis\_program: Individu
- \*Program: Magang Campuran (20 SKS)
- \*Kegiatan Campuran: Total SKS: 18. A warning message states "Kegiatan harus dengan total 20 SKS". The following activities are checked:
  - KKM (2 SKS)
  - Magang (4 SKS)
  - Kuliah daring (2 SKS)
  - Kuliah tatapangan (2 SKS)
  - Riset (6 SKS)
  - Penyuluhan program pemerintah (2 SKS)
- Nama Program: 2

Buttons for "Batal" (Cancel) and "Tambah Program" (Add Program) are located at the bottom right.

12. Jika prodi ingin mengusulkan program lainnya selain yang tersedia pada pilihan, dapat memilih Program **Lainnya**, dan mengisi nama program.

Net Secure — pmm.unsyiah.ac.id/kaprodi/usulan/add

MBKM USK  
Membantu Bangun Karakter mahasiswa

KETUA PRODI

- Dashboard
- Program Usulan

AKUN

- Pilih role
- Keluar

Tambah Program

Cut Anita Keumala

\*NP Kaprodi: 198002062006042001

\*Nama Kaprodi: Winda Irawati S.E., M.Sc

\*Nomor HP Kaprodi: 082211276007

\*jenis\_program: Individu

\*Program: Lainnya

Program A

Batal Tambah Program

2021 © MBKM Universitas Syiah Kuala. All Right Reserved

13. Klik **Tambah Program** untuk menyimpan

14. Untuk jenis **program Kelompok**, tersedia pilihan sebagai berikut:

Net Secure — pmm.unsyiah.ac.id/kaprodi/usulan/add

MBKM USK  
Membantu Bangun Karakter mahasiswa

KETUA PRODI

- Dashboard
- Program Usulan

AKUN

- Pilih role
- Keluar

Tambah Program

Cut Anita Keumala

\*NP Kaprodi: 198002062006042001

\*Nama Kaprodi: Winda Irawati S.E., M.Sc

\*Nomor HP Kaprodi: 082211276007

\*jenis\_program: Kelompok

\*Program: -- Pilih Program --

- Studi Independen (20 SKS)
- Proyek Kemandirian Full (20 SKS)
- Wirausaha (20 SKS)
- Lainnya

Batal Tambah Program

2021 © MBKM Universitas Syiah Kuala. All Right Reserved

15. Khusus Program **Wirausaha**, harus merincikan kegiatan dengan total 20 SKS

**Tambah Program**

\*NIP Kaprodi: 198002062006042001

\*Nama Kaprodi: Wirdah Irawati S.E., M.Sc

\*Nomor HP Kaprodi: 082211276007

\*jenis\_program: Kelompok

\*Program: Wirausaha (20 SKS)

\*Kegiatan Campuran:

Total SKS: 20

- Kuliah kewirausahaan online (4 SKS)
- Analisis demand untuk produk/jasa tertentu (2 SKS)
- Makang pada Dudi sejenis yang akan dikembangkan (2 SKS)
- Pembuatan proposal usaha (2 SKS)
- Peningkatan kualitas produk/jasa (4 SKS)
- Promosi produk/jasa (2 SKS)
- Pemasaran online (2 SKS)
- Proposal pendanaan usaha (2 SKS)

kegiatan lainnya:

SKS:

[Batal](#) [Tambah Program](#)

16. Klik **Tambah Program** untuk menyimpan

17. Langkah selanjutnya adalah, menentukan daftar matakuliah ekivalensi. Klik pada **Menu Program Usulan**. Pilih salah satu daftar untuk menentukan ekivalensi

**Usulan**

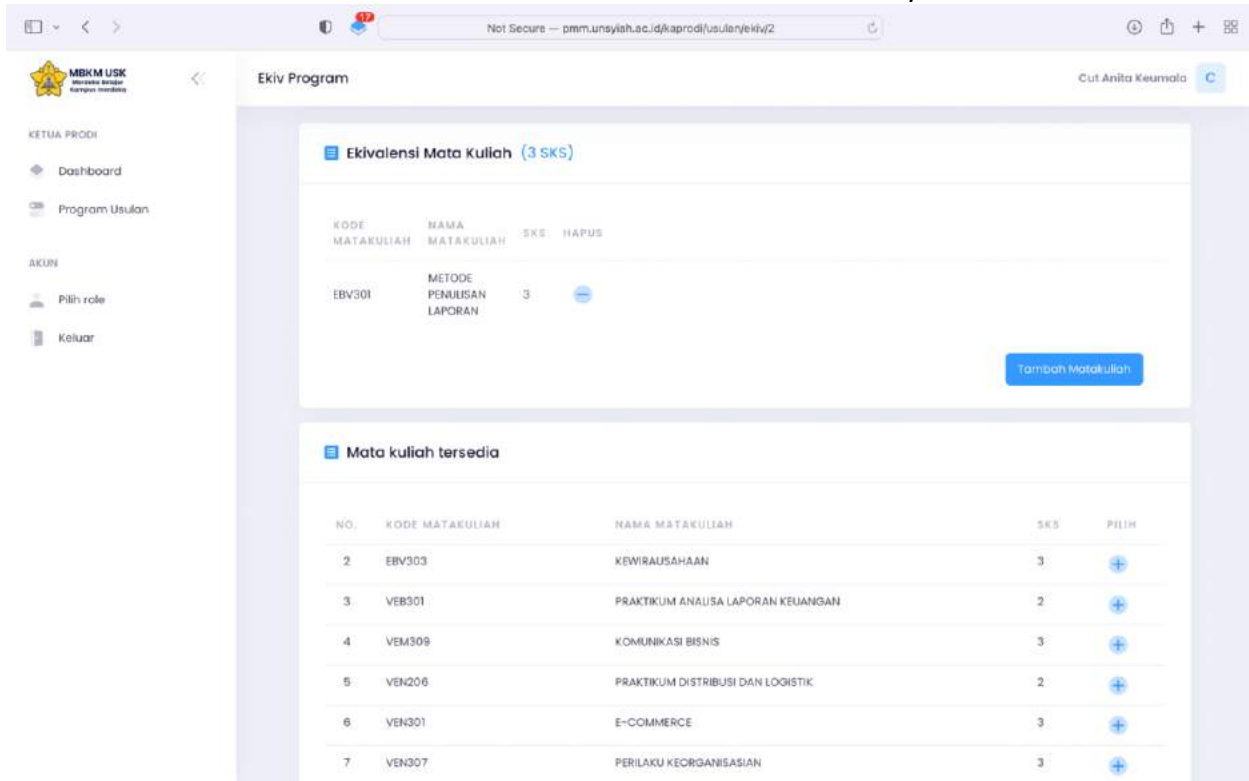
**Daftar Program Usulan** [+ Tambah Usulan](#)

NO.	PENANGGUNG JAWAB	KODE PROGRAM	NAMA PROGRAM	AKSI
1	Wirdah Irawati S.E., M.Sc 081377812794	IMGC	Mogang Campuran	<a href="#">Selesai</a>
2	Wirdah Irawati S.E., M.Sc 081377812794	KWUC	Wirausaha	<a href="#">Ekiv MK</a>
3	Wirdah Irawati S.E., M.Sc 082211276007	KSIF	Studi independent	<a href="#">Ekiv MK</a>
4	Wirdah Irawati S.E., M.Sc 081377812794	999	jlksdfls	<a href="#">Selesai</a>

2021© MBKM Universitas Syiah Kuala. All Right Reserved



18. Akan muncul dua *section*, *section* pertama berisi daftar Ekuivalensi Mata Kuliah yang telah dipilih, *section* kedua berisi daftar matakuliah yang dapat dipilih untuk daftar ekuivalensi. Klik tombol + untuk menambahkan daftar lainnya.



**Ekuivalensi Mata Kuliah (3 SKS)**

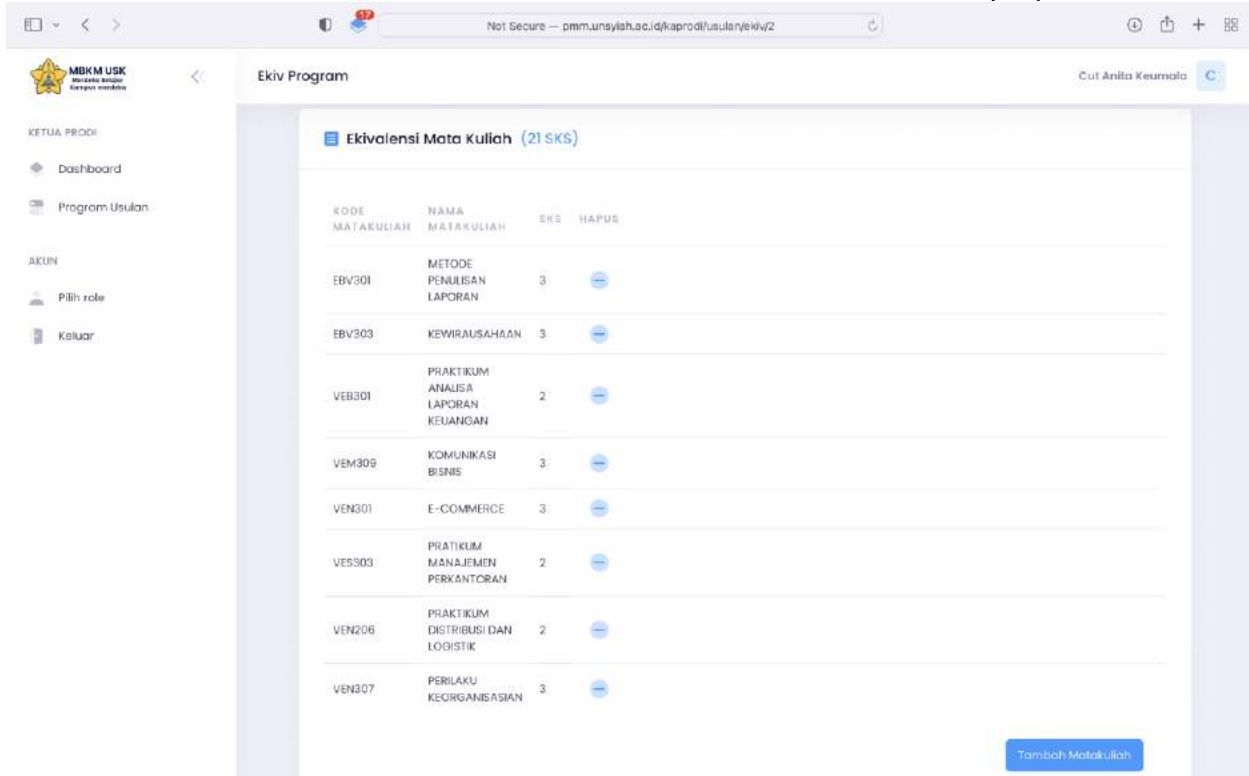
KODE MATAKULIAH	NAMA MATAKULIAH	SKS	HAPUS
EBV301	METODE PENULISAN LAPORAN	3	—

**Tambah Matakuliah**

**Mata kuliah tersedia**

NO.	KODE MATAKULIAH	NAMA MATAKULIAH	SKS	PILIH
2	EBV303	KEWIRAUSAHAAN	3	+
3	VEB301	PRAKTIKUM ANALISA LAPORAN KEUANGAN	2	+
4	VEM309	KOMUNIKASI BISNIS	3	+
5	VEN206	PRAKTIKUM DISTRIBUSI DAN LOGISTIK	2	+
6	VEN301	E-COMMERCE	3	+
7	VEN307	PERILAKU KEORGANISASIAN	3	+

19. Jika selesai memilih, klik tombol **Tambah Matakuliah** untuk menyimpan

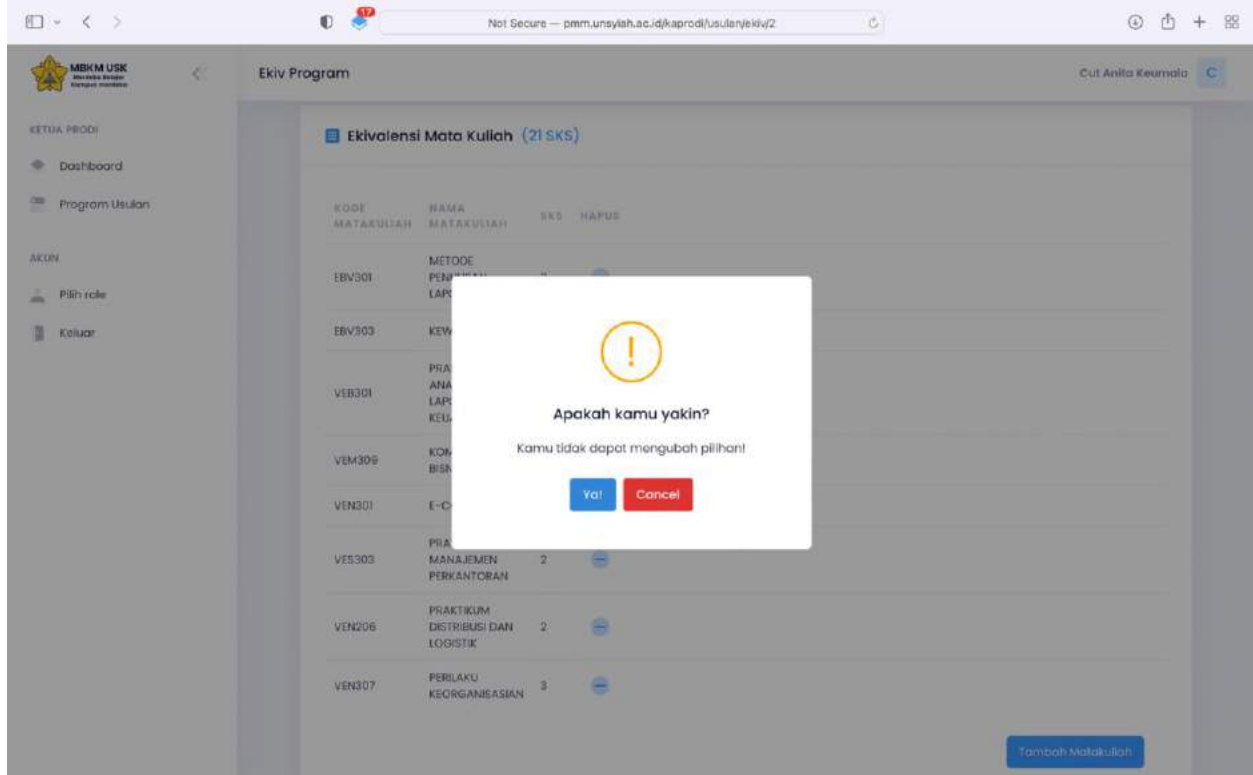


**Ekuivalensi Mata Kuliah (21 SKS)**

KODE MATAKULIAH	NAMA MATAKULIAH	SKS	HAPUS
EBV301	METODE PENULISAN LAPORAN	3	—
EBV303	KEWIRAUSAHAAN	3	—
VEB301	PRAKTIKUM ANALISA LAPORAN KEUANGAN	2	—
VEM309	KOMUNIKASI BISNIS	3	—
VEN301	E-COMMERCE	3	—
VES303	PRAKTIKUM MANAJEMEN PERKANTORAN	2	—
VEN206	PRAKTIKUM DISTRIBUSI DAN LOGISTIK	2	—
VEN307	PERILAKU KEORGANISASIAN	3	—

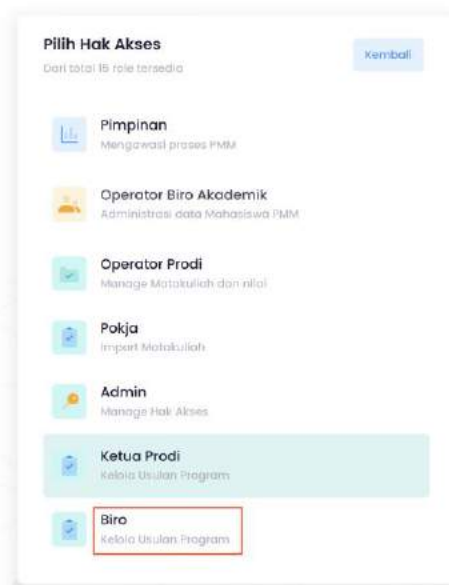
**Tambah Matakuliah**

Akan muncul dialog konfirmasi, pilih **Ya** untuk melanjutkan

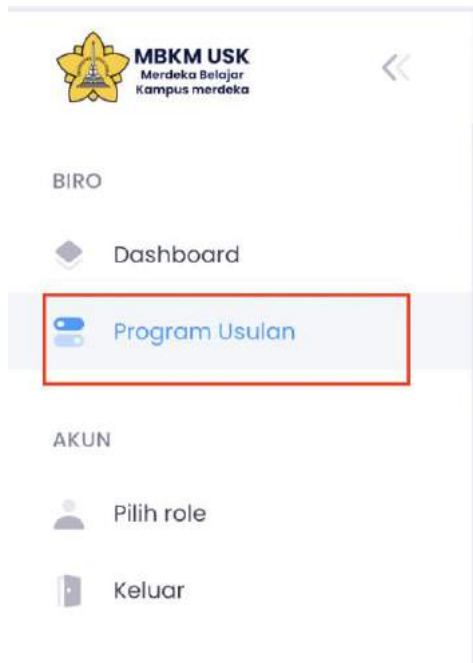


## B. PANDUAN USULAN PROGRAM OLEH BIRO/LEMBAGA

1. Login ke *website* menggunakan akun SSO
2. Pilih Hak Akses Biro



### 3. Pilih Menu Program Usulan



4. Akan diarahkan pada halaman **Daftar Program Usulan**, Klik tombol **Tambah Usulan** untuk menambah usulan baru

Not Secure — pmm.unsyiah.ac.id/biro/usulan

MBKM USK  
Membantu Dengan  
Karyanya Mahasiswa

Program Usulan MBKM

Cut Anita Keumala

Daftar Program Usulan

+ Tambah Usulan

NO.	PENANGGUNG JAWAB	KODE PROGRAM	NAMA PROGRAM	AKSI
1	Cut Anita Keumala S.Kom 081377812794	999	MBKM oja	Selesai
2	Cut Anita Keumala S.Kom 081377812794	999	MBKM oja2	Selesai
3	Cut Anita Keumala S.Kom 081377812794	999	MBKM oja3	Selesai

2021© MBKM Universitas Syiah Kuala. All Right Reserved

## 5. Isi Form Usulan. Klik **Tambah Program** untuk menyimpan data

Not Secure — pmm.unsyiah.ac.id/biro/usulan/add

MBKM USK  
Membantu Dengan  
Karyanya Mahasiswa

Tambah Program Usulan

Cut Anita Keumala

Usulan Program MBKM

\*Nama Biro/Lembaga : -- Pilih Nama Biro/Lembaga --

\*NIP Penanggung Jawab Kegiatan : NIP Penanggung Jawab

\*Nama Penanggung Jawab Kegiatan : Nama Penanggung Jawab  
Pilih Nama Penanggung Jawab di Bawah

\*Nomor Hp : Nomor Hp

\*Nama Program MBKM 20 SKS yang diusulkan untuk diikuti oleh Mahasiswa : Nama Program

Batal Tambah Program

2021© MBKM Universitas Syiah Kuala. All Right Reserved



# PANDUAN

PENGUSULAN DAN PELAKSANAAN

## PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, dan HIBAH INOVASI

SUMBER DANA PNBP EDISI 2020



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

DARUSSALAM – BANDA ACEH

# BAB.12

## Skim Penelitian **PENELITIAN MANDIRI**

# Penelitian Mandiri (PM)

## 1. Pendahuluan

Program Penelitian Mandiri dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada peneliti dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah penelitian-penelitian yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan yang ada, seperti PNBP dan BOPTN. Penelitian ini meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni dan budaya. Sumber dana penelitian dikelola sendiri oleh peneliti dengan waktu kegiatan maksimum satu tahun.

Setelah penelitian selesai, para peneliti diharuskan menyerahkan laporan hasil penelitian, dan draft artikel ilmiah. Peneliti diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam seminar hasil penelitian sebagai bagian dari peningkatan mutu riset yang telah dilakukan.

## 2. Pengelolaan Program

Pengelolaan penelitian dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu :

- a. Pengajuan proposal penelitian.
- b. Pelaksanaan penelitian.
- c. Seminar hasil penelitian.

## 3. Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian

- b. Proposal penelitian wajib didaftar terlebih dahulu secara online pada SIMPPM dengan alamat/URL: <http://simppm.unsyiah.ac.id>.
- c. Alokasi waktu penelitian maksimal 10 jam/minggu (Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/DJ/Kep/1983, tanggal 6 Juni 1983 dan Surat Dirjen Dikti nomor 3298/D/T/99 tanggal 29 Desember 1999).
- d. Usul penelitian harus relevan dengan bidang ilmu peneliti dan mata kuliah yang diampu.
- e. Skim Penelitian Mandiri bisa diikuti oleh seluruh dosen Universitas Syiah Kuala.
- f. Setiap pengusul diharuskan melengkapi *curriculum vitae* yang terbaru dengan membubuhkan tanda tangan asli/basah dengan ballpoint WARNA BIRU, bukan hasil scan atau fotocopy.
- g. Usul penelitian dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, besar huruf (*size*) 12 pt, jenis huruf (*font*) *Time New Roman*, 1½ spasi, dijilid rapi (*binding*).
- h. Proposal diserahkan sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada Lembaga Penelitian Universitas Syiah Kuala.
- i. Usul penelitian yang diajukan harus diketahui oleh Dekan, dan disetujui oleh Ketua Lembaga Penelitian setelah persyaratan nomor 1 (satu) telah dilakukan.

#### 4. Luaran Penelitian

##### Luaran Wajib:

Publikasi dalam terbitan berkala ilmiah (TBI) yang memiliki ISSN, baik jurnal nasional maupun jurnal nasional terakreditasi.

##### Luaran Tambahan:

- a. Proseding pada seminar ilmiah baik yang berskala nasional atau internasional.
- b. Pengayaan bahan ajar

#### 5. Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian dilakukan selama satu tahun kalender.

#### 6. Tindak Lanjut Pelaksanaan Penelitian

Pelaksanaan penelitian diharapkan menghasilkan publikasi pada jurnal nasional, bahan ajar, dan laporan hasil yang bersifat administratif. Publikasi tersebut selambat-lambatnya satu tahun setelah penelitian berakhir, disubmit ke Sistem Informasi Repository Publikasi Penelitian Universitas (RP2U) Universitas Syiah Kuala pada URL <http://rp2u.unsyiah.ac.id>. Peneliti yang tidak memenuhi ketentuan ini tidak diperkenankan mengajukan usul penelitian berikutnya.

#### 7. Sistematika Usulan Penelitian

Penulisan usul penelitian mengikuti alur sebagai berikut:

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 1.2)

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran 1.6)

**DAFTAR ISI**

##### **ABSTRAK**

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

##### **BAB I. PENDAHULUAN**

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

##### **BAB II. PERUMUSAN MASALAH**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.



### **BAB III. TINJAUAN PUSTAKA**

Usahakan pustaka terbaru dan relevan dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam tinjauan pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan pustaka mengacu pada daftar pustaka.

### **BAB IV. TUJUAN PENELITIAN**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

### **BAB V. METODE PENELITIAN**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

### **BAB VI. JADUAL PELAKSANAAN**

Buatlah jadual kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk *bar-chart*. Jadual pelaksanaan mengacu pada metode penelitian.

### **BAB VII. PERSONALIA PENELITIAN**

Personalialia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya terdiri atas :

1. Ketua Peneliti
  - a. Nama lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : L/P
  - c. NIP : .....
  - d. Disiplin Ilmu : .....
  - e. Pangkat/Golongan : .....
  - f. Jabatan Fungsional : .....
  - g. Jabatan Struktural : .....
  - h. Jurusan/Fakultas : .....
  - i. Alokasi Waktu : ..... jam/minggu
2. Anggota peneliti : (rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)
3. Tenaga Laboran/Teknisi : (nama dan keahlian, maks. 2 orang)
4. Pekerja Lapangan/Pencacah : ... orang
5. Tenaga Administrasi (1 orang) : ... orang

## **BAB. VIII PERKIRAAN BIAYA PENELITIAN**

Biaya Penelitian Mandiri tidak ditanggung oleh Lembaga Penelitian Unsyiah. Peneliti dapat mencari sumber-sumber pendanaan lain namun usulan rincian anggaran mengikuti kaidah penganggaran yang lazim. Rincian biaya penelitian mengacu pada kegiatan penelitian seperti diuraikan dalam metode penelitian. Anggaran total per tahun diperinci dengan jelas untuk setiap komponen:

- Honorarium tim peneliti
- Bahan dan Peralatan Penelitian : nama komponen alat, spesifikasi dan kegunaannya dalam penelitian
- Biaya untuk bahan habis pakai (material penelitian) : nama bahan dan penggunaannya dalam penelitian; dipilah menjadi alat tulis kantor dan lainnya (sebutkan)
- Perjalanan : ke mana dan untuk keperluan apa
- Biaya Lain-lain, yang mencakup biaya untuk seminar, laporan, penelusuran pustaka, dokumentasi, dan lainnya (sebutkan)

### **LAMPIRAN**

- Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota dan penerbit.
- Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan). Informasikan secara lengkap biodata semua peneliti yang erat kaitannya dengan penelitian yang diusulkan. Setiap biodata harus ditandatangani dan diberi tanggal penandatanganan (*up to date*).
- Jelaskan sarana yang akan digunakan, termasuk kapasitas, daya dukung/kemampuan dan berapa persen dapat menunjang kegiatan yang diusulkan. Jika diperlukan, jelaskan pula pengaturannya dengan institusi lain yang terkait:
  - 1) Laboratorium
  - 2) Peralatan Utama: sertakan daftar peralatan utama yang penting yang sudah tersedia untuk menunjang kegiatan penelitian yang diusulkan, di mana lokasinya, apa kegunaan dan bagaimana kemampuannya.
  - 3) Keterangan Tambahan: Informasi tambahan tentang lingkungan tempat kegiatan akan dilakukan. Tuliskan sarana pendukung termasuk bengkel (workshop) dan lainnya yang dapat dimanfaatkan selama kegiatan penelitian berlangsung.

## **8. Pedoman Penyusunan Biaya**

1. Honorarium/Upah
  - Tenaga Lapangan/Pencacah
  - Tenaga Laboran/Teknisi (maksimum 2 orang)
  - Tenaga Administrasi (maksimum 1 orang)
2. Keperluan sehari-hari peralatan
  - Bahan penetapan desain rencana jadual kerja kasar
  - Penyusunan (format-format pengumpulan data kasar/kuesioner)
  - Pengetikan
  - Penggandaan/foto copy
  - Pencetakan/jilid
  - Pengiriman dan surat menyurat
3. Bahan dan peralatan

- Bahan habis pakai
  - Peralatan penunjang persiapan dan pelaksanaan
4. Operasional penelitian
    - Operasional di lapangan (transport lokal)
    - Akomodasi/konsumsi
    - Laboratorium dan studio
    - Pengolahan data/editing
  5. Perjalanan ke daerah
    - Biaya perjalanan
    - Biaya penginapan
    - Uang saku
  6. Seminar
    - Biaya seminar
    - Biaya perjalanan seminar
    - Uang saku
    - Uang transport
    - Penginapan

## 9. Pedoman Penulisan Artikel Ilmiah Hasil Penelitian

- 1) Judul dan Nama Pelaksana Penelitian
  - a. Judul artikel ilmiah diberi catatan kaki yang menunjukkan sumber biaya penelitian.
  - b. Nama penulis (*tanpa gelar*) diberi catatan kaki yang menunjukkan Perguruan Tinggi tempat penulis bekerja.
  - c. Afiliasi institusi penulis
- 2) Urutan Materi
 

Dianjurkan urutan materi artikel sebagai berikut:

  - a. Judul artikel dan terjemahannya dalam bahasa Inggris. Supaya diingat bahwa satu kegiatan dapat ditulis menjadi lebih dari satu artikel.
  - b. Nama penulis.
  - c. Abstrak dalam Bahasa Indonesia dan Inggris dengan kata kunci.
  - d. Pendahuluan mencakup perumusan masalah, tinjauan pustaka, tujuan dan manfaat.
  - e. Metode Penelitian.
  - f. Hasil dan pembahasan.
  - g. Kesimpulan/saran dan rekomendasi tindak lanjut.
  - h. Ucapan terima kasih kepada sumber dana dan yang dianggap berperan.
  - i. Daftar pustaka
  - j. Lampiran
- 3) Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan alfabet nama pengarang, tahun, judul, tulisan dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam artikel dicantumkan dalam daftar pustaka.
- 4) Gambar dan Foto dicetak hitam putih dicantumkan apabila benar-benar penting.
- 5) Pengetikan Penulisan dilakukan dengan jarak 1,5 spasi font 12 pada kertas HVS A4 maksimum artikel beserta lampirannya 15 halaman.
- 6) Administrasi untuk memudahkan administrasi, naskah artikel ilmiah dilengkapi dengan fotocopy kulit muka (*cover*) artikel hasil penelitian.

# BAB.13

Skim Pengabdian

## **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PROGRAM MANDIRI**

# Pengabdian Kepada Masyarakat Program Mandiri (PKMPM)

## 1. Pendahuluan

Program Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada pengabdian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat dalam tridharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Cakupan program ini adalah pengabdian kepada masyarakat yang belum mendapatkan kesempatan memenangkan hibah yang telah disediakan melalui sumber-sumber pendanaan yang ada, seperti PNPB dan BOPTN. Pengabdian kepada masyarakat ini meliputi bidang kesehatan, hukum, sosial-humaniora, pertanian, MIPA, pendidikan, rekayasa, ekonomi, keolahragaan, agama, sastra-filsafat, psikologi, seni dan budaya. Sumber dana pengabdian kepada masyarakat ini bersumber dari dosen sendiri sebagai pengabdian dengan waktu kegiatan maksimum satu tahun.

Setelah pengabdian kepada masyarakat mandiri selesai, para pengabdian diharuskan menyerahkan laporan hasil pengabdian beserta draf artikel pengabdian kepada masyarakat. Pengabdian diberikan kesempatan untuk ikut serta dalam seminar hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat yang telah dilakukan.

## 2. Pengelolaan Program

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat mandiri dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu:

- a. Pengajuan proposal pengabdian kepada masyarakat mandiri.
- b. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri.
- c. Monitoring dan evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat mandiri.

## 3. Persyaratan Pengajuan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri

- a. Proposal Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri wajib didaftar terlebih dahulu secara online pada SIMPPM Unsyiah dengan alamat URL: <http://simppm.unsyiah.ac.id>.
- b. Alokasi waktu Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri maksimal 10 jam/minggu (Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 48/DJ/Kep/1983, tanggal 6 Juni 1983 dan Surat Dirjen Dikti Nomor: 3298/D/T/99 tanggal 29 Desember 1999).
- c. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri harus relevan dengan bidang ilmu pengabdian. Setiap usulan pengabdian hanya terdiri dari satu ketua dan maksimum dua anggota.
- d. Skim Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri bisa diikuti oleh seluruh dosen Universitas Syiah Kuala.
- e. Setiap pengusul diharuskan melengkapi *curriculum vitae* yang terbaru dengan membubuhkan tanda tangan asli/basah dengan pulpen WARNA BIRU, bukan hasil scan atau fotocopy.
- f. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri dibuat dalam bahasa Indonesia, menggunakan kertas A4 dengan warna sampul yang ditentukan, besar huruf (*size*) 12 pt, jenis huruf (*font*) *Time New Roman*, 1½ spasi, dijilid (*binding*) rapi.

- g. Proposal diserahkan sebanyak 1 (satu) eksemplar kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Syiah Kuala.
- h. Usul Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri yang diajukan harus diketahui oleh Dekan, dan disetujui oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Unsyiah setelah persyaratan nomor 1 (satu) telah dilakukan.

#### **4. Luaran Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri**

Luaran yang diminta dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat program mandiri adalah publikasi pada media massa cetak atau media massa online (youtube), jasa, metode, produk/barang, dan atau paten.

#### **5. Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri**

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat mandiri maksimum dilakukan selama satu semester.

#### **6. Sistematika Penulisan**

Proposal dan laporan Pengabdian kepada Masyarakat Mandiri Program Pengabdian berbasis Produk **maksimum berjumlah 15 halaman** (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut.

**HALAMAN SAMPUL** (Lampiran 1.1)

**HALAMAN PENGESAHAN** (Lampiran 1.2)

**IDENTITAS DAN URAIAN UMUM** (Lampiran 1.6)

**DAFTAR ISI**

**RINGKASAN PROPOSAL** (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan proposal harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan dan ditulis dengan jarak satu spasi.

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

#### **1.1 Analisis Situasi**

Pada bagian ini diuraikan analisis situasi fokus kepada kondisi terkini mitra yang mencakup hal-hal berikut:

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan
  - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan fakta berupa gambar/foto.
  - Uraikan segi produksi dan manajemen usaha mitra.
  - Ungkapkan selengkap mungkin seluruh persoalan yang dihadapi mitra.
- b. Untuk Masyarakat Calon Pengusaha
  - Tampilkan profil mitra dengan didukung data dan berupa gambar/foto.
  - Jelaskan potensi dan peluang usaha mitra.
  - Uraikan dan kelompokkan dari segi produksi dan manajemen usaha.
  - Ungkapkan seluruh persoalan keberadaan sumber daya saat ini.
- c. Untuk Masyarakat Umum
  - Uraikan lokasi mitra dan kasus yang terjadi/pernah terjadi dan didukung

- dengan data atau fakta berupa gambar/foto.
- Jelaskan segi sosial, budaya, religi, kesehatan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- Ungkapkan seluruh persoalan yang dihadapi saat ini misalnya terkait dengan masalah konflik, sertifikat tanah, kebutuhan air bersih, premanisme, buta bahasa dan lain-lain.
- Permasalahan khusus yang dihadapi oleh mitra.

#### 1.2. Permasalahan Mitra

Mengacu kepada butir Analisis Situasi, uraikan permasalahan mitra yang mencakup hal-hal berikut ini:

- Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun potensi ekonomi yang telah disepakati bersama mitra.
- Untuk kelompok calon wirausaha baru: penentuan permasalahan prioritas mitra baik produksi maupun potensi ekonomi untuk berwirausaha yang disepakati bersama.
- Tuliskan secara jelas justifikasi pengusul bersama mitra dalam menentukan persoalan prioritas yang disepakati untuk diselesaikan selama pelaksanaan program Pengabdian berbasis Produk.
- Usahakan permasalahan prioritas bersifat spesifik, konkret serta benar-benar sesuai dengan kebutuhan mitra.

### **BAB 2. SOLUSI DAN TARGET LUARAN**

- Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.
- Tuliskan jenis luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun potensi ekonomi (untuk mitra ekonomi produktif/ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat umum.
- Setiap solusi mempunyai luaran tersendiri dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan.
- Jika luaran berupa produk atau barang, nyatakan juga spesifikasinya.
- Buatlah rencana capaian tahunan seperti pada Tabel berikut, sesuai dengan luaran yang ditargetkan.

Tabel 12.1 Rencana Target Capaian Luaran

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian
1	Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding <sup>1)</sup>	
2	Publikasi pada media masa cetak/elektronik <sup>2)</sup>	
3	Peningkatan omzet pada mitra yang bergerak dalam bidang ekonomi <sup>3)</sup>	
4	Peningkatan kuantitas dan kualitas produk <sup>3)</sup>	
5	Peningkatan ketentraman /kesehatan masyarakat (mitra masyarakat umum) <sup>3)</sup>	
6	Model, produk/barang <sup>4)</sup>	
7	Hak kekayaan intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk industri, perlindungan varietas tanaman, perlindungan topografi) <sup>5)</sup>	

1) Isi dengan tidak ada, draf, *submitted*, *reviewed*, *accepted*, atau *published*

2) Isi dengan tidak ada, draf, proses *editing*, atau sudah terbit

3) Isi dengan ada atau tidak ada

4) Isi dengan tidak ada, draf, produk, atau penerapan

5) Isi dengan tidak ada, draf, terdaftar, atau *granted*

### BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan kegiatan menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan yang memuat hal-hal berikut ini:

- a. Untuk Pengusaha Mikro/Jasa Layanan, dan untuk Kelompok Calon Wirausaha Baru maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra, minimal dalam dua bidang kegiatan, yaitu:
  1. Permasalahan dalam bidang produksi.
  2. Permasalahan dalam bidang manajemen.
  3. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.
- b. Untuk Masyarakat Umum, nyatakan tahapan atau langkah-langkah yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi segi sosial, budaya, keagamaan, mutu layanan atau kehidupan bermasyarakat.
- c. Uraikan metode pendekatan yang ditawarkan untuk menyelesaikan persoalan mitra yang telah disepakati bersama untuk kedua segi utama dalam kurun waktu realisasi program Pengabdian berbasis Produk (untuk mitra usaha mikro atau calon wirausaha).
- d. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.
- e. Uraikan evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program setelah selesai kegiatan Pengabdian berbasis Produk dilaksanakan.

### BAB 4. KELAYAKAN PENGUSUL

Beberapa hal yang harus dilengkapi pada bagian ini adalah sebagai berikut.

- a. Uraikan kinerja tim pengusul dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat satu tahun terakhir.
- b. Jelaskan jenis kepakaran yang diperlukan dalam menyelesaikan seluruh persoalan atau kebutuhan mitra.



- c. Tuliskan nama tim pengusul dan uraikan kepakaran dan tugas masing-masing dalam kegiatan ini (dibuat dalam bentuk tabel).

## **BAB 5. JADUAL PENGABDIAN**

Jadual kegiatan disusun dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) untuk rencana pengabdian yang diajukan dan sesuai dengan format tabel lampiran I sub I.1 huruf E.

## **REFERENSI**

Referensi disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam Referensi.

## **7. Pelaksanaan dan Pelaporan**

Pelaksanaan Pengabdian ini dilaporkan kepada LPPM Unsyiah. Pada akhir pelaksanaan pengabdian, setiap pelaksana melaporkan kegiatan hasil pengabdian dalam bentuk kompilasi luaran pengabdian, dengan melakukan hal-hal berikut:

- a. mengunggah ke SIMPPM *softcopy* laporan akhir (Sesuai Lampiran) yang telah disahkan LPPM dalam format pdf dengan ukuran *file* maksimum 5 MB, dan menyerahkan *hardcopy* ke LPPM Unsyiah dan melampirkan Formulir Capaian Kegiatan (Sesuai Lampiran);
- b. mengikuti seminar hasil kegiatan setelah pengabdian kepada masyarakat selesai sesuai perencanaan dan penilaian presentasi (Sesuai Lampiran).

## DAFTAR PUSTAKA

1. Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi X. Tahun 2013.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Catatan:

Catatan:

LAMPIRAN 1

# FORMAT PROPOSAL & LAPORAN

## 1.1 Halaman Sampul Usulan (Warna Sesuai Masing-masing Skim)

**USULAN**

[Nama Skim]\*



**JUDUL PENELITIAN/PENGABDIAN**

**Tim Pengusul**

**(Nama Ketua dan Anggota Tim, Lengkap dengan gelar akademik dan NIP)**

**FAKULTAS ...  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
BULAN DAN TAHUN**

Catatan : (\*) Sesuaikan dengan nama skim yang diusulkan

### 1.2.1 Format Halaman Pengesahan Usulan Penelitian

#### HALAMAN PENGESAHAN USULAN [Nama Skim]\*

**Judul Penelitian** : .....

**Ketua Peneliti**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Progam Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat Surel (e-mail) : .....

**Anggota (1)**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

**Anggota (2)** :

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

**Biaya Penelitian** : Rp .....

Mengetahui,  
Dekan

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP

Banda Aceh, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Peneliti,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)  
NIP

Menyetujui,  
Ketua LPPM Unsyiah

Tanda tangan

Nama  
NIP.

Catatan : (\*) Sesuaikan dengan nama skim yang diusulkan

### 1.2.2 Format Halaman Pengesahan Usulan Pengabdian

#### HALAMAN PENGESAHAN USULAN [Nama Skim]\*

**Judul Pengabdian** : .....

**Ketua Pengabdian**

a. Nama Lengkap : .....

b. NIP : .....

c. Jabatan Fungsional : .....

d. Progam Studi : .....

e. Nomor HP : .....

f. Alamat Surel (e-mail) : .....

**Anggota Tim Pengusul**

a. Jumlah Anggota : Dosen ... orang

b. Nama Anggota 1/Bid. Keahlian : .....

c. Nama Anggota 2/Bid. Keahlian : .....

d. Mahasiswa yang terlibat : ... orang

**Mitra** :

**a. Nama Mitra (1)** :

b. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....

c. Kabupaten/Kota/Propinsi : .....

d. Jarak Unsyia ke Lokasi Mitra : .....

**a. Nama Mitra (2)** :

b. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....

c. Kabupaten/Kota/Propinsi : .....

d. Jarak Unsyia ke Lokasi Mitra : .....

**a. Nama Mitra (3)** :

b. Wilayah Mitra (Desa/Kecamatan) : .....

c. Kabupaten/Kota/Propinsi : .....

d. Jarak Unsyia ke Lokasi Mitra : .....

**Biaya Pengabdian** : Rp .....

Mengetahui,  
Dekan  
Tanda tangan  
(Nama Lengkap)  
NIP

Banda Aceh, tanggal-bulan-tahun  
Ketua Pengabdian,

Tanda tangan  
(Nama Lengkap)  
NIP

Menyetujui,  
Ketua LPPM Unsyiah

Tanda tangan

Nama  
NIP.

Catatan : (\*) Sesuaikan dengan nama skim yang diusulkan



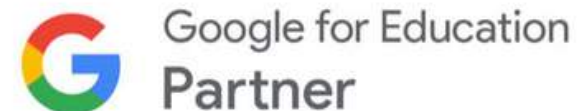




Dicoding for University

# PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI LULUSAN PERGURUAN TINGGI

Periode Pendaftaran Mei - Jun 2022



# Tentang Dicoding

## Kurikulum **Standar Industri Global** untuk Mendukung **Developer Indonesia**

Kurikulum dikembangkan bersama **principle technology owner** dan perusahaan teknologi dunia agar sesuai kebutuhan industri terkini.

Semua disediakan dalam **Bahasa Indonesia** untuk menunjang pemahaman dan telah terbukti digunakan untuk mendukung program Studi Independen Kampus Merdeka.



# Mekanisme Belajar

dicoding



## Belajar Secara Mandiri

Siswa dapat belajar melalui modul yang telah disediakan secara mandiri sehingga kegiatan belajar dapat dilakukan dengan waktu yang fleksibel.



## Tanya Jawab Bersama Expert

Dicoding menyediakan fitur forum diskusi dimana siswa dapat bertanya dan berdiskusi mengenai kendala materi yang dihadapi dalam modul bersama developer bersertifikasi global.



## Validasi Pemahaman dengan Exam & Submission

Pemahaman siswa terhadap materi yang telah dipelajari melalui exam atau submission (project) yang direview langsung oleh code reviewer.



## Buktikan Hasil Belajar dengan Sertifikat

Setelah dinyatakan lulus dari kelas, siswa akan mendapatkan sertifikat kelulusan Dicoding. Sertifikat Dicoding telah diakui baik secara lokal maupun global.

# Fasilitas Program

Fasilitas yang akan didapatkan khusus pada program Dicoding for University

## 1. Timeline Pengerjaan

Dalam rentang waktu yang telah ditentukan, nantinya akan dirancang sebuah timeline agar program berjalan sesuai waktu mulai dan waktu selesai yang ditentukan universitas.

## 2. Laporan Progress

Progress dari masing-masing peserta akan direkap dan diberikan kepada perwakilan dosen setiap awal bulan.

## 3. Fitur Pemantauan Progress

Dalam kerja sama ini akan kami berikan fitur khusus pemantauan progress peserta. Fitur ini tidak diberikan kepada peserta umum di Dicoding,



# Pilihan Program

## 1) LEARNING PATH

Full akses 1 Learning Path dari tingkat dasar hingga professional dengan durasi hingga 180 hari



**Machine Learning Developer**



**Android Developer**



**Front-End Web Developer**



**Back-End Developer**



**Multi-Platform App Developer**



**Azure Cloud Developer**



**Google Cloud Professional**



**iOS Developer**

# 1) LEARNING PATH

DASAR → PEMULA → MENENGAH → MAHIR → PROFESSIONAL

## Machine Learning Developer

1. Belajar Dasar Visualisasi Data
2. Memulai Pemrograman Dengan Python
3. Belajar Machine Learning untuk Pemula
4. Belajar Pengembangan Machine Learning
5. Machine Learning Terapan

## Android Developer

1. Memulai Pemrograman Dengan Kotlin
2. Belajar Membuat Aplikasi Android untuk Pemula
3. Belajar Fundamental Aplikasi Android
4. Belajar Pengembangan Aplikasi Android Intermediate
5. Belajar Prinsip Pemrograman SOLID
6. Menjadi Android Developer Expert

## Front-End Web Developer

1. Belajar Dasar Pemrograman Web
2. Belajar Membuat Front-End Web untuk Pemula
3. Belajar Fundamental Front-End Web Development
4. Menjadi Front-End Web Developer Expert

## Back-End Developer

1. Cloud Practitioner Essentials (Belajar Dasar AWS Cloud)
2. Belajar Dasar Pemrograman JavaScript
3. Belajar Membuat Aplikasi Back-End untuk Pemula
4. Architecting on AWS (Membangun Arsitektur Cloud di AWS)
5. Belajar Fundamental Aplikasi Back-End
6. Menjadi Back-End Developer Expert

# 1) LEARNING PATH

DASAR → PEMULA → MENENGAH → MAHIR → PROFESSIONAL

## iOS Developer

1. Memulai Pemrograman Dengan Swift
2. Belajar Membuat Aplikasi iOS untuk Pemula
3. Belajar Fundamental Aplikasi iOS
4. Belajar Prinsip Pemrograman SOLID
5. Menjadi iOS Developer Expert

## Multi-Platform App Developer

1. Memulai Pemrograman Dengan Dart
2. Belajar Membuat Aplikasi Flutter untuk Pemula
3. Belajar Fundamental Aplikasi Flutter
4. Belajar Prinsip Pemrograman SOLID
5. Menjadi Flutter Developer Expert

## Azure Cloud Developer

1. Belajar Dasar-Dasar Azure Cloud
2. Menjadi Azure Cloud Developer

## Google Cloud Professional

1. Belajar Dasar Google Cloud
2. Belajar Dasar Pemrograman JavaScript
3. Belajar Membuat Aplikasi Back-End untuk Pemula dengan Google Cloud
4. Menjadi Google Cloud Engineer
5. Menjadi Google Cloud Architect

# 1) LEARNING PATH

## BIAYA PROGRAM



### Android Developer Learning Path

Biaya Awal:  
~~Rp 11,315,000~~

**Biaya Khusus Program  
Rp 2,500,000**

### Machine Learning Developer Learning Path

Biaya Awal:  
~~Rp 9,235,000~~

**Biaya Khusus Program  
Rp 2,300,000**

### Back-End Developer Learning Path

Biaya Awal:  
~~Rp 9,246,000~~

**Biaya Khusus Program  
Rp 2,400,000**

### Multi-Platform Developer Learning Path

Biaya Awal:  
~~Rp 7,266,000~~

**Biaya Khusus Program  
Rp 2,100,000**

### Front-End Web Developer Learning Path

Biaya Awal:  
~~Rp 7,266,000~~

**Biaya Khusus Program  
Rp 2,100,000**

### Azure Developer Learning Path

Biaya Awal:  
~~Rp 3,108,000~~

**Biaya Khusus Program  
Rp 1,500,000**

### iOS Developer Learning Path

Biaya Awal:  
~~Rp 7,266,000~~

**Biaya Khusus Program  
Rp 2,100,000**

### Google Cloud Professional Developer Learning Path

Biaya Awal:  
~~Rp 7,095,000~~

**Biaya Khusus Program  
Rp 2,200,000**



# Pilihan Program

## 2) PERSIAPAN SERTIFIKASI INTERNASIONAL

 Google Developers Certification



### Associate Android Developer

1. Memulai Pemrograman Dengan Kotlin
2. Belajar Membuat Aplikasi Android untuk Pemula
3. Belajar Fundamental Aplikasi Android
4. Belajar Pengembangan Aplikasi Android Intermediate
5. Belajar Prinsip Pemrograman SOLID
6. Menjadi Android Developer Expert
7. Simulasi Ujian Associate Android Developer



### TensorFlow Developer Certificate

1. Belajar Dasar Visualisasi Data
2. Memulai Pemrograman Dengan Python
3. Belajar Machine Learning untuk Pemula
4. Belajar Pengembangan Machine Learning
5. Machine Learning Terapan
6. Simulasi Ujian TensorFlow Developer Certificate

## 2) PERSIAPAN SERTIFIKASI INTERNASIONAL

BIAYA PROGRAM

dicoding



### Associate Android Developer

Rp 8,100,000

- ✓ Akses ke semua kelas Dicoding selama 180 hari
- ✓ Bonus token ujian Associate Android Developer senilai \$149



### TensorFlow Developer Certificate

Rp 8,100,000

- ✓ Akses ke semua kelas Dicoding selama 180 hari
- ✓ Bonus token ujian TensorFlow Developer Certificate senilai \$100

PENDIDIKAN PEMROGRAMAN KURIKULUM GLOBAL  
UNTUK UNIVERSITAS

# Dicoding for University



**Della Inten Kania**  
Education Program Manager

## Info Kontak

Diskusi Lebih Lanjut Kerjasama  
Universitas Bersama Dicoding

→ **Nomor Telepon dan WhatsApp**  
0857-7000-7571

→ **Alamat Email**  
della@dicoding.com

→ **Situs Web**  
www.dicoding.com

Jakarta, 23 Mei 2022

No : 001/PROP/PROG-V/2022  
Lampiran : 1 buah proposal  
Perihal : Tawaran program studi independen Kampus Merdeka Progate

Kepada Yth.

**Prof. Dr. Ir. Marwan.,IPU**  
Rektor Universitas Syiah Kuala

Dengan Hormat,

Mohon izin perkenalkan kami PT Progate Global Indonesia, dengan ini mengajukan permohonan kepada Universitas Syiah Kuala terkait program penyelenggaraan **Studi Independen Kampus Merdeka** bersama Progate yang ditujukan bagi peserta mahasiswa Universitas Syiah Kuala.

Dalam rangka mensukses program MBKM di Universitas Syiah Kuala, program berjudul “**Studi Independen USK - Coding for Non-STEM Students**” ini kami rangkai khusus untuk mahasiswa universitas yang bukan merupakan jurusan teknik untuk mendapatkan pembekalan bidang pengembangan perangkat lunak dengan mempelajari ilmu pemrograman. Sebagai rangkuman, berikut berbagai manfaat dari penawaran program ini:

1. Materi ramah untuk pemula yang belum memiliki pengalaman sama sekali, dan berdasarkan *best practices* industri teknologi;
2. Didampingi instruktur-instruktur yang berpengalaman di bidangnya;
3. Pembelajaran penuh praktek dimana mahasiswa akan memperoleh 1 proyek *product management*, dan 3 proyek pemrograman setelah program berakhir;
4. Jumlah Jam Pelajaran sebanyak 560 jam (atau setara dengan 20 SKS)
5. Akses gratis secara menyeluruh selama 1 (satu) semester pada ajaran 2022/2023 di platform <https://progate.com>;
6. Pelatihan persiapan sertifikasi kompetensi Programming and Software Development Nomor 020503
7. Uji Sertifikasi kompetensi pada area fungsi Programming and Software Development Nomor 020503
8. Pelaporan mingguan, bulanan dan evaluasi akhir mata kuliah yang dilakukan oleh para Instruktur

Adapun biaya untuk program ini adalah sebesar Rp. 1.416.000 (Satu juta empat ratus enam belas ribu rupiah) per mahasiswa, yang mencakup:

1. Pengembangan materi
2. Akses LMS <https://progate.com>
3. Prasarana video conference untuk perkuliahan online
4. Honor instruktur
5. Pelatihan sertifikasi kompetensi *Programming and Software Development* no. 020503

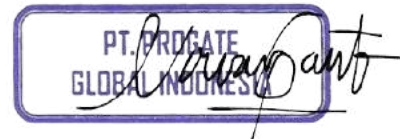
6. Uji sertifikasi kompetensi *Programming and Software Development* no. 020503

Jika diperlukan, kami juga bersedia untuk membuat MoA bersama masing-masing program studi yang berpartisipasi dalam program ini. Namun, kami juga berharap proses pendaftaran dan seleksi mahasiswa dapat difasilitasi oleh pihak Universitas Syiah Kuala.

Terlampir kami sampaikan proposal program **Studi Independen USK - Coding for Non-STEM Students**.

Apabila ada pertanyaan lebih lanjut, dapat menghubungi nomor 0812-9909-5041 dengan narahubung Norman Ganto sebagai Country Manager Progate Indonesia. Atas waktu dan perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

PT Progate Global Indonesia



**Norman Ganto**  
Country Manager

STUDI INDEPENDEN UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
**Coding for Non-STEM Students**

## A. Program

### 1. Nama Program

Kurikulum *Coding for Non-STEM* ini dibentuk khusus bagi mahasiswa tanpa latar belakang *coding* agar dapat memahami konsep-konsep pengembangan produk berbasis teknologi, serta memperoleh *soft skills* dan *hard skills* apa yang diminati oleh perusahaan bidang teknologi. Mahasiswa akan mempraktekkan secara langsung melalui pembelajaran *coding* dan berbagi kegiatan proyek kelompok dan individu. Di akhir mata kuliah, Mahasiswa berkesempatan untuk mengikuti pelatihan dan uji sertifikasi kompetensi pemrograman pada area fungsi *Programming and Software Development* Nomor 020503 selama dua hari terakhir.

*Coding* adalah ilmu yang paling dicari di dunia kerja pada 10 tahun ke depan. *Coding* tidak hanya wajib dipelajari oleh mahasiswa jurusan Teknik Informatika atau Sistem Informasi, namun siapapun yang ingin sukses di era industri 4.0 dimana setiap sector sudah mengadopsi teknologi. *Coding* akan mengasah berbagai *soft skills* yang sangat dibutuhkan, seperti *Critical Thinking*, *Problem Solving*, dan Kepercayaan Diri, sehingga apapun program studinya. Mahasiswa yang mengikuti mata kuliah ini akan mendalami topik-topik berikut:

- a. Perkenalan *Product Management*
  - i. Metodologi *Agile Scrum* dalam pengembangan produk
- b. *Design Thinking* dalam mencari solusi
  - i. *User Pain Points*
  - ii. *How Might We*
  - iii. *Design Jam*
- c. Perkenalan dan Praktek *Coding*:
  - i. HTML & CSS
  - ii. JavaScript
  - iii. SQL
  - iv. Node.js
- d. Pelatihan dan Uji Sertifikasi kompetensi pada area fungsi *Programming and Software Development* Nomor 020503:

- i. Menggunakan Spesifikasi Program
- ii. Menulis Kode dengan Prinsip Sesuai *Guidelines* dan *Best Practices*
- iii. Mengimplementasikan Pemrograman Terstruktur
- iv. Mengimplementasikan Pemrograman Berorientasi Objek
- v. Menggunakan *Library* atau Komponen *Pre-Existing*
- vi. Menerapkan Akses Basis Data
- vii. Membuat Dokumen Kode Program
- viii. Melakukan *Debugging*
- ix. Melaksanakan Pengujian Unit Program

## 2. Overview

Tidak dipungkiri bahwa Indonesia membutuhkan banyak talenta digital yang berkualitas untuk mengimbangi tingginya kebutuhan dari industri agar perusahaan-perusahaan dapat berinovasi melalui teknologi. Namun, yang menjadi permasalahan bukanlah kekurangannya program yang memberikan pelatihan kompetensi, tetapi minimnya talenta muda yang memiliki *passion* dan keberanian untuk terjun ke dunia teknologi atau pemrograman.

Oleh karena itu, mata kuliah ini ditujukan agar mahasiswa yang mengambilnya, akan dibekali dengan 2 (dua) *skill* terpenting sebagai tahap awal menjadi talenta digital: 1) Pengembangan produk berbasis tim, 2) Portfolio proyek *coding*.

Melalui berbagai materi ceramah dan aktivitas kelompok, akan tumbuh *passion* dan kegemaran mahasiswa terhadap *coding* karena pada dasarnya, *coding* dipelajari bukan untuk semata-mata bergaji besar, tetapi untuk membuat suatu produk atau solusi untuk memecahkan suatu permasalahan yang dihadapi oleh seorang *user*, perusahaan, negara, bahkan dunia. Bagi mahasiswa yang mengambil mata kuliah ini, keuntungan yang akan mereka dapatkan di antaranya:

- a. Materi berdasarkan *best practices* industri teknologi
- b. Didampingi instruktur-instruktur yang berpengalaman di bidangnya;
- c. Pembelajaran penuh praktek dimana mahasiswa akan memperoleh 1 proyek *product management*, dan 3 proyek pemrograman setelah



- program berakhir. Proyek adalah hal yang paling penting untuk dimiliki oleh seorang *digital talent*;
- d. Desain kurikulum yang ramah untuk pemula, bersifat interaktif, serta adanya gamifikasi sehingga mahasiswa mempelajari *coding* seperti bermain *game*;
  - e. Sesi Live 3 (tiga) kali seminggu, dengan rasio 1 Instruktur Coding untuk setiap 70 mahasiswa
  - f. Mahasiswa dapat mengatur jadwal praktek belajar *coding* secara mandiri dengan menggunakan *platform online* <https://progate.com>;
  - g. Walau mahasiswa belajar *coding* mandiri, mereka dapat bertanya setiap hari kepada instruktur-instruktur *coding* melalui ruang aplikasi chat *Discord* atau *Telegram* yang akan disediakan oleh Progate;
  - h. Akses gratis secara menyeluruh selama 1 (satu) semester pada ajaran 2022/2023 di *platform* <https://progate.com>;
  - i. Pelatihan persiapan sertifikasi kompetensi *Programming and Software Development* Nomor 020503
  - j. Uji Sertifikasi kompetensi pada area fungsi *Programming and Software Development* Nomor 020503

Dengan menjalani kegiatan-kegiatan yang terus mengasah *Critical Thinking* dan *Problem Solving skills* selama 1 semester, akan terbentuk talenta digital yang tidak hanya memiliki *hard skill coding*, tapi juga *Digital Mindset* yang mendunia, sehingga membuat mereka lebih solutif, kolaboratif, dan adaptif dengan perubahan yang cepat.

### 3. Mengenai Progate

PT. Progate Global Indonesia (Progate), adalah sebuah perusahaan startup teknologi yang berdiri pada tahun 2014 di Tokyo Jepang. Secara global, Progate telah menjadi platform yang terbukti kualitas pembelajarannya dengan total jumlah pengguna sebesar 2,8 juta di lebih dari 90 negara.

Progate memiliki Visi untuk memberdayakan semua orang untuk membuka peluang baru melalui Pemrograman. Pembelajaran *coding* di Progate dilakukan secara online, dimana pengguna dapat memilih Bahasa Inggris

atau Bahasa Indonesia sebagai Bahasa pengantar, serta memiliki 14 bahasa pemrograman yang dapat dipelajari kapanpun dan dimanapun.

Progate Indonesia resmi diluncurkan pada bulan April tahun 2020, dan sejak diluncurkan, Progate Indonesia telah melahirkan lebih dari 200.000 *coder* melalui berbagai pelatihan melalui Kerjasama bersama Kementerian Pendidikan dan Budaya, Kementerian Komunikasi Informasi dan Teknologi, Gojek, Tokopedia, dan ratusan SMK dan Perguruan Tinggi di Indonesia.

Untuk mengetahui cara belajar di Progate, dapat disimak melalui video berikut:

<https://www.youtube.com/watch?v=3kf0DigP1O4>

#### 4. Rencana Onboarding

Mata kuliah ini akan dimulai dengan topik yang mendasar dan mudah diserap serta diaplikasikan oleh mahasiswa. Mata kuliah ini terbuka khusus bagi mahasiswa S1 non-STEM (Science Technology Engineering and Math). Tidak akan ada proses seleksi yang ketat, namun ada kriteria-kriteria tertentu yang wajib dipenuhi oleh peserta di bagian “Kriteria Mahasiswa” pada halaman 8.

Diawali dengan sesi perkenalan akan dilakukan secara *online*, dimana Progate akan memperkenalkan dosen utama dan para instruktur yang akan terlibat di dalam mata kuliah ini, serta perkenalan *platform* belajar *coding* <https://progate.com>. Mahasiswa akan dikumpulkan dalam aplikasi *Discord* atau *Telegram* yang dibagi dalam beberapa kelas yang lebih kecil dimana terdapat 1 instruktur untuk setiap 70 mahasiswa yang dapat membantu tanya jawab. Kami menjamin bahwa instruktur-instruktur yang kami rekrut akan senantiasa mendampingi mahasiswa untuk membantu menjawab apapun mengenai dunia digital dan teknologi, di luar sesi live yang telah dijadwalkan.

Mahasiswa akan belajar *coding* dari dasarnya. Bagaimana cara menulis sebuah baris kode yang baik dan benar (*clean code*). Mereka akan belajar

secara mandiri di <https://progate.com>, didampingi instruktur-instruktur di masing-masing kelas dimana mereka dapat bertanya kapan saja. Dukungan teknis tersedia 7 hari seminggu.

Para mahasiswa akan melaksanakan berbagai proyek kelompok dan individu, dimana mereka akan diuji keterampilan berkomunikasi dan berkolaborasi secara *online* selagi membangun sebuah website bersama rekan kelompoknya. Selama kegiatan proyek berjalan, mahasiswa tetap bisa bertanya jawab dengan para instruktur, dan setiap proyek akan dinilai juga oleh para instruktur.

## 5. Kerangka Program

Program ini dibagi ke dalam 2 bagian: non-teknis dan teknis. Komposisi non-teknis akan membahas *Product Management* dan *Design Thinking* dimana mahasiswa akan dibekali pendekatan-pendekatan yang digunakan oleh berbagai perusahaan global dalam membangun sebuah produk berbasis teknologi. Bagian non-teknis berupa ceramah menggunakan presentasi dan kerja kelompok melakukan dua kegiatan penting yang digunakan oleh perusahaan-perusahaan teknologi global:

- a. *Spring Planning* – sebuah aktivitas dalam pengembangan produk dimana sebuah tim melakukan diskusi intensif mengenai kebutuhan pengguna dan bagaimana menerjemahkannya menjadi sebuah fitur produk;
- b. *Design Thinking* bernama “How Might We’s”, atau disingkat dengan HMW. HMW adalah kegiatan dimana suatu tim menghadapi suatu tantangan dan secara bersama-sama melakukan analisa dan mencari solusi tanpa bias untuk memberikan hasil akhir yang paling optimal bagi pelanggan dan atau pengguna.

Bagian teknis akan mendalami dan mempraktekkan pengembangan web *Full Stack* yang terdiri dari 4 (empat) bahasa pemrograman yang sangat populer, dengan pendekatan OOP (*Object Oriented Programming*).

- HTML & CSS - setiap halaman web yang ada di internet menggunakan bahasa ini. Bahasa yang wajib dikuasai oleh siapapun yang bergerak di dunia teknologi;
- JavaScript - bahasa yang sangat kuat dan populer untuk membuat aplikasi web yang sangat dinamis dan modern;
- SQL - bahasa utama analisa data. Bahasa yang paling banyak digunakan dan dasar dari segala ilmu *Data Analysis* dan *Data Science*;
- Node.js - bahasa *library* JavaScript yang sangat populer di beberapa tahun terakhir karena mudah dipelajari, sangat fleksibel dan ringan untuk dioperasikan.

Selain itu, akan ada 3 mini proyek:

- Proyek kelompok HTML & CSS membuat halaman web secara mandiri
- Proyek SQL *setup database* dan menganalisa data *e-commerce*
- Proyek membuat aplikasi kalkulator menggunakan JavaScript

## B. Aktivitas dan Posisi

### 1. Durasi Pendaftaran

Pendaftaran dibuka bersamaan dengan resminya di mulai semester ganjil tahun ajaran 2022/2022 Universitas Syiah Kuala.

### 2. Nama, Durasi, Tipe, Deskripsi, Lokasi Aktivitas

*Coding for Non-STEM Students* ini akan dilaksanakan *online*, secara *synchronous* dan *asynchronous* dalam 48 kali pertemuan (1 semester). Kurikulum *Coding for Non-STEM Students* dibentuk khusus bagi mahasiswa tanpa latar belakang digital/*coding* agar dapat memahami konsep *technology*, serta *soft skills* dan *hard skills* apa yang diminati oleh perusahaan-perusahaan, dan mempraktekkan secara langsung melalui pembelajaran *coding* dan kegiatan proyek kelompok dan individu.

Lokasi pelatihan sepenuhnya *online*. Sesi *live* dilaksanakan melalui Google Meet atau Youtube Live Stream. Forum tanya jawab dan diskusi antar instruktur dan mahasiswa dilakukan di Telegram atau Discord, dimana total maksimal mahasiswa per kelas tidak melebihi 70, agar diskusi dan tanya jawab dapat berlangsung dengan nyaman dan efektif bagi instruktur dan mahasiswa.

Mahasiswa juga akan dibekali 4 bahasa pemrograman pada level *beginner*:

- a. HTML & CSS - Bahasa pemrograman *front-end* ini adalah bahasa yang sangat populer dan sangat cocok bagi pemula ataupun seseorang yang tidak memiliki latar belakang IT. Bahasa ini untuk mendesain dan menstruktur suatu tampilan halaman web yang modern dan responsif. HTML & CSS merupakan bahasa yang tepat untuk siapapun karena menjadi fondasi untuk dapat mempelajari bahasa-bahasa lain.
- b. JavaScript - Bahasa pemrograman *front-end* ini adalah bahasa yang sangat populer dan digunakan oleh berbagai macam perusahaan IT raksasa di dunia, karena sangat fleksibel dan kuat. Bahasa ini untuk mendesain dan menstruktur suatu tampilan halaman web atau aplikasi yang sangat dinamis sesuai kebutuhan aplikasi. JavaScript adalah Bahasa paling populer di dunia.
- c. SQL - SQL adalah bahasa pemrograman yang paling populer yang digunakan untuk berinteraksi dengan data. Sebagai contoh, kita dapat mengambil organisasi besar dimana banyak data harus disimpan dan dikelola. Organisasi harus mengumpulkan dan menyimpan semua informasi dari berbagai departemen. Semua informasi yang dikumpulkan diatur dan disimpan dalam basis data, tetapi itu harus berharga dan dapat diakses - di situlah SQL masuk. Kemampuan pengelolaan dan pengolahan data saat ini sangat dibutuhkan di dunia kerja. Di zaman industri 4.0 ini, semua hal serba data, dan oleh karena itu, berbagai institusi membutuhkan banyak tenaga profesional dan mampu untuk mengelola dan mengolah data

menjadi suatu wawasan untuk mengambil keputusan yang lebih baik. Siswa akan dilatih berbagai macam commands dan melakukan 2 mini proyek melakukan setup database MySQL dan menganalisa data e-commerce.

- d. Node.js - merupakan *platform* untuk menjalankan kode JavaScript pada sisi server. Ia bertugas untuk mengeksekusi kode JavaScript sebelum halaman website ditampilkan di browser. Dengan demikian, Node.js dapat menjalankan situs, aplikasi web, dan game berbasis browser dengan performa tinggi dan maun ringan dan efisien untuk dijalankan.

### 3. Jumlah SKS

20 SKS\*

\*diperlukan evaluasi lebih lanjut dan persetujuan dari masing-masing fakultas dari Universitas Syiah Kuala.

### 4. Jumlah Peserta

Jumlah peserta maksimal adalah 1.000 mahasiswa. Kegiatan belajar mengajar akan dilakukan secara *synchronous* dan *asynchronous*.

### 5. Kriteria Mahasiswa

- Terbuka bagi mahasiswa jurusan apapun diluar STEM (Science Technology Engineering Mathematics);
- Terbuka bagi mahasiswa S1 tahun pertama hingga ke-empat;
- Wajib memiliki komputer atau laptop, kamera web dan mic yang berfungsi, dan jaringan internet yang stabil;
- Jika tidak memiliki komputer atau laptop, maka diharapkan memiliki akses lab komputer kampus;
- Memiliki ketekunan yang kuat dan manajemen waktu yang baik;
- Memiliki alokasi waktu rata-rata 35 jam per minggu;

- Mengerti cara pengoperasian Google Suites, terutama Google Sheet, Google Slides, dan Google Jamboard;
- Hadir pada setiap jadwal sesi live;
- Bagi penyandang disabilitas, diharapkan untuk menyediakan sarana dan prasarana secara mandiri.

## 6. Jenis dan Tingkat Kompetensi Okupasi

- Sertifikasi kompetensi pemrograman pada area fungsi *Programming and Software Development* Nomor 020503

## 7. Modul Pembelajaran

### a. Jam Pembelajaran dan Detail Pembelajaran\*

Setiap mahasiswa akan memerlukan setidaknya 560 jam untuk menyelesaikan mata kuliah *Coding for Non-STEM Students*. Penjabaran dari 560 Jam Pembelajaran (JP) tersebut adalah sebagai berikut:

Aktifitas	Jam Pelajaran
Sesi live Product Management dan Design Thinking	6
Kerja kelompok Design Thinking	12
Kerja kelompok Sprint Planning	12
Sesi live Instruktur coding	72
Pengerjaan proyek tim / individu	173
Praktek coding di platform Progate	285
<b>Total Jam Pelajaran</b>	<b>560</b>

Variasi jumlah JP tergantung berapa banyak waktu yang dialokasikan untuk bagian proyek dan materi bacaan dan praktek untuk masing-masing peserta.

*\*Jadwal di bawah hanya sebagai gambaran. Jadwal dapat diubah sesuai dengan jadwal umum pembelajaran Universitas Syiah Kuala.*

Panduan Jadwal* Mata Kuliah Coding for Non-STEM Students			
	Senin	Rabu	Jum'at
<b>Minggu 1</b>  32 JP	<b>Perkenalan dan Penjelasan Mata Kuliah</b>  Aktivitas: Live Session  2 JP	<b>Perkenalan Design Thinking</b>  Aktivitas: Live Session, bacaan dan kerja kelompok 12 JP	<b>Kerja Kelompok Design Thinking</b>  Aktivitas: Live Session dan kerja kelompok 18 JP
<b>Minggu 2</b>  28 JP	<b>Perkenalan Product Management</b>  Aktivitas: Live Session & bacaan  4 JP	<b>Kerja Kelompok Sprint Planning I</b>  Aktivitas: Live Session dan kerja kelompok 12 JP	<b>Kerja Kelompok Sprint Planning II</b>  Aktivitas: Live Session dan kerja kelompok 12 JP
<b>Minggu 3</b>  24 JP	<b>Perkenalan Coding dan demo platform Progate</b> Memulai Path Pengembangan Web (Node.js). Apa itu Fullstack  Aktivitas: Live Session & praktek coding 8 JP	<b>HTML &amp; CSS I</b> Chapter 1 - Memulai dengan HTML  Chapter 2 - Memulai dengan CSS Warna  Chapter 3 - Layout (tata letak) dasar  Chapter 4 - Header  Aktivitas: Live Session & praktek coding 8 JP	<b>HTML &amp; CSS I</b> Chapter 5 - Footer  Chapter 6 - Konten Layout bagian utama  Chapter 7 - Formulir  Aktivitas: Live Session & praktek coding 8 JP
<b>Minggu 4</b>  44 JP	<b>HTML &amp; CSS II</b> Chapter 1 - Layout dasar  Chapter 2 - Bagian atas halaman  Chapter 3 - Header  Chapter 4 - Daftar pelajaran  Chapter 5 - Bagian pesan  Chapter 6 - Footer	<b>Dojo I (latihan tanpa instruksi)</b> Chapter 1 - Membuat halaman web dari awal	<b>Dojo II (latihan tanpa instruksi)</b> Chapter 1 - Membuat halaman web modern dari awal



	Chapter 7 - Memperbaiki Header Memperbaiki header  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 18 JP	<b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 18 JP
<b>Minggu 5</b>  <b>34 JP</b>	<b>HTML &amp; CSS III</b> Chapter 1 - Persiapan Design Web Responsive  Chapter 2 - Media Queries  Chapter 3 - Menjadikan halaman Anda responsive  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>Dojo III (latihan tanpa instruksi)</b> Chapter 1 - Menguasai desain web yang responsive     <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 18 JP	<b>HTML &amp; CSS IV</b> Chapter 1 - Apa itu Flexbox?  Chapter 2 - Mengimplementasikan flexbox  Chapter 3 - Desain responsive  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP
<b>Minggu 6</b>  <b>42 JP</b>	<b>Live session untuk persiapan proyek tim, dan pembagian tim</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- environment lokal</li> <li>- Command Line</li> <li>- Git</li> <li>- GitHub</li> </ul> <b>Aktivitas:</b> Live Session & proyek HTML & CSS 14 JP	<b>Pengerjaan Proyek Tim</b>     <b>Aktivitas:</b> Proyek HTML & CSS 14 JP	<b>Pengumpulan Proyek Tim</b>     <b>Aktivitas:</b> Proyek HTML & CSS 14 JP
<b>Minggu 7</b>  <b>28 JP</b>	<b>JavaScript I:</b> Chapter 1 - String & Integer  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 10 JP	<b>JavaScript I:</b> Chapter 2 - Variable & Constant  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 10 JP	<b>JavaScript I:</b> Chapter 3 - Statement Conditional  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP
<b>Minggu 8</b>  <b>24 JP</b>	<b>JavaScript II:</b> Chapter 1 - Iterasi    <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>JavaScript II:</b> Chapter 2 - Array    <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>JavaScript II:</b> Chapter 3 - Object  Chapter 4 - Undefined (tidak didefinisikan)  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP
<b>Minggu 9</b>  <b>24 JP</b>	<b>JavaScript II:</b> Chapter 5 - Latihan Akhir  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding	<b>JavaScript III:</b> Chapter 1 - Mempelajari Function  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding	<b>JavaScript IV:</b> Chapter 1 - Dasar-dasar Class  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding

	8 JP	8 JP	8 JP
<b>Minggu 10</b> 24 JP	<b>JavaScript IV:</b> Chapter 2 - Inheritance Class  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>JavaScript V:</b> Chapter 1 - Memisahkan File  Chapter 2 - Menggunakan Paket  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>JavaScript VI:</b> Chapter 1 - Method untuk Array  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP
<b>Minggu 11</b> 40 JP	<b>Javascript VII:</b> Chapter 1 - Mempelajari tentang Callback Function  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>Proyek JavaScript</b> "Membuat aplikasi kalkulator berbasis web!"  <b>Aktivitas:</b> Proyek Kalkulator 20 JP	<b>SQL I</b>  Mendapatkan Data  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 12 JP
<b>Minggu 12</b> 38 JP	<b>SQL II</b> Mengolah Hasil Pencarian  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 12 JP	<b>SQL III + pengumpulan proyek JavaScript</b> Menggunakan Subkueri  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 18 JP	<b>SQL DOJO</b> Latihan tanpa Instruksi - Analisis Database e-commerce  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP
<b>Minggu 13</b> 42 JP	<b>SQL IV</b> Menambahkan, Memperbarui, dan Menghapus Data  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>SQL homework - MySQL Database</b>  <b>Aktivitas:</b> SQL Homework 18 JP	<b>Pengumpulan SQL homework</b>  <b>Aktivitas:</b> SQL Homework 18 JP
<b>Minggu 14</b> 24 JP	<b>Node.js I</b> Persiapan Penggunaan Node.js  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>Node.js II</b> Menggunakan Database  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>Node.js III</b> Fitur Hapus dan Edit  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP
<b>Minggu 15</b> 24 JP	<b>Node.js IV</b> Debugging  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>Node.js V</b> Fungsi login dan akses kontrol  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP	<b>Node.js VI</b> Fungsionalitas pendaftaran akun pengguna  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding 8 JP
<b>Minggu 16</b> 18 JP	<b>Persiapan Ujian Kompetensi Programming and Software Development Nomor 020503</b>	<b>Persiapan Ujian Kompetensi Programming and Software Development Nomor 020503</b>	<b>Penutupan Mata Kuliah</b>  <b>Aktivitas:</b> Live Session & praktek coding

	Aktivitas: Live Session 8 JP	Aktivitas: Live Session 8 JP	2 JP
Minggu 17	Uji Sertifikasi Kompetensi area fungsi <i>Programming and Software Development</i> Nomor 020503		
Minggu 18	Uji Sertifikasi Kompetensi area fungsi <i>Programming and Software Development</i> Nomor 020503		

b. Sumber Daya Pembelajaran

1. Semua materi presentasi akan dipersiapkan oleh dosen dan instruktur *coding* dan dibagikan ke peserta melalui email dan Discord/Telegram, dalam format Google Slides atau PDF,
2. Google Jamboard untuk aktivitas kelompok *Design Thinking*,
3. Situs <https://progate.com> untuk pembelajaran dan praktek *coding* bahasa HTML & CSS, JavaScript, SQL, dan Node.js

c. Cara Penilaian\*

Metode penilaian mahasiswa yang kami usulkan dibagi dalam 3 bagian:

1. Presentase (%) penyelesaian materi pembelajaran *coding* di <https://progate.com> maksimal 100%
2. 75% memenuhi absensi kehadiran
3. Minimum 70% nilai kuis (2x per semester), yang berisi pilihan ganda sebanyak 50 pertanyaan per kuis.

Tabel Skema Penilaian

Penyelesaian Materi Coding	Absensi Kehadiran	Nilai Kuis	Nilai Akhir
100%	75%	95% - 100%	<b>A</b>
100%	75%	86% - 94%	<b>B</b>
86% - 95%	70%	78% - 85%	<b>C</b>
75% - 85%	65%	65% - 77%	<b>D</b>
<75%	<65%	<65%	<b>F</b>

\*karena keterbatasan pengertian kami dalam hal administrasi akademik, kami mohon arahan dari pihak universitas / dosen jika terdapat suatu standar tertentu yang wajib dipenuhi sebagai penilaian mahasiswa.

### C. Informasi Dosen, Instruktur dan Administrasi Pelaporan

Dosen dan Instruktur adalah praktisi dimana mereka adalah *subject matter expert* pada bidangnya masing-masing, dari bisnis dan pemasaran digital, pengembangan produk berbasis teknologi, *Design Thinking*, dan pemrograman web.

#### 1. Jumlah Pembimbing

1 Dosen utama dan 15 instruktur *coding* (asumsi jumlah mahasiswa 1.000 dan masing-masing instruktur membimbing tidak lebih dari 70 mahasiswa di setiap kelas).

#### 2. Rencana Proses Bimbingan

Untuk komposisi teori, mahasiswa akan menerima presentasi *live* dari dosen dan instruktur *coding* sebanyak 3 (tiga) kali seminggu sesuai jadwal yang akan ditetapkan. Sedangkan untuk komposisi praktek, mahasiswa dapat bertanya dengan instruktur setiap hari melalui aplikasi Discord/Telegram agar mahasiswa memiliki forum yang khusus untuk bertanya jawab dengan instruktur-instruktur.

#### 3. Profil Dosen Tamu dan URL LinkedIn

Daftar Dosen Utama dan Instruktur*				
Nama Lengkap	Jabatan	Perusahaan	Jenis Perusahaan	Profil LinkedIn
Norman Ganto	Country Manager	Progate	EduTech	<a href="https://www.linkedin.com/in/norman-ganto-8010546/">https://www.linkedin.com/in/norman-ganto-8010546/</a>

\*Instruktur coding akan direkrut mengikuti perkembangan jumlah mahasiswa yang mengikuti mata kuliah ini.

#### 4. Administrasi Pelaporan

Sebagai bentuk monitoring dan evaluasi program, pelaporan akan dibagi menjadi:

##### a. Laporan awal

Fungsi dari laporan awal ini adalah untuk mengecek apabila terdapat mahasiswa yang belum bergabung di *dashboard*, duplikasi akun, serta menemukan akun-akun yang bukan milik mahasiswa. Laporan akan dibuat dalam format Google Sheet yang bisa diakses oleh Pihak Universitas Syiah Kuala.

##### b. Laporan mingguan

Instruktur akan menjabarkan apa yang sudah dia sampaikan pada *live session* atau grup kelas pada minggu yang bersangkutan. Instruktur juga berkewajiban memberikan penilaian terhadap perkembangan mahasiswa. Komponen laporan ini terdiri dari nama instruktur, hari dan tanggal pembuatan laporan, deskripsi pekerjaan yang dilakukan selama seminggu, serta penilaian singkat untuk peserta yang bisa berupa keaktifan/sikap mahasiswa di kelas. Instruktur juga akan menilai dan memberikan masukan untuk mini proyek yang akan dikerjakan mahasiswa, kemudian melaporkannya kepada PIC program/admin.

PIC program/admin akan bertanggung jawab dalam merekapitulasi kehadiran mahasiswa (khusus *live session*) serta melaporkan *progress* peserta di *dashboard*.

##### c. Laporan bulanan

Laporan ini akan dibuat oleh PIC program/admin yang meliputi rangkuman program yang sudah terlaksana di bulan bersangkutan, rekapitulasi kehadiran mahasiswa, menyampaikan sejauh mana *progress* mahasiswa untuk studi yang dikerjakan, penilaian proyek peserta (apabila ada), serta evaluasi dan masukan untuk bulan

berikutnya. Laporan disediakan dalam format Google Docs yang akan disampaikan kepada universitas maksimal pada minggu pertama setiap bulan berakhir.

d. Laporan akhir

Mahasiswa berkewajiban membuat laporan akhir seperti laporan Kerja Praktek sederhana yang mencakup abstrak, bagian pembuka, bagian utama, daftar pustaka, serta lampiran (bisa berupa penjabaran mini proyek yang sudah dikerjakan). Mahasiswa harus memberi tahu dan mendapat persetujuan pihak Universitas Syiah Kuala terlebih dahulu sebelum menyerahkan laporan kepada pihak Progate.

5. Waktu per Minggu (Dalam Jam)

Antara 32 - 48 jam per minggu, tergantung materi, jadwal sesi live, dan proyek yang berlaku.

**D. Pendanaan**

Rencana Anggaran Belanja/Pendanaan		
No.	Item	Biaya per Mahasiswa (Rp.)
1	Biaya pembelajaran mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"><li>● Pengembangan Materi</li><li>● Akses LMS</li><li>● Sarana video conference</li><li>● Honor Instruktur</li><li>● Pelatihan dan uji sertifikasi okupasi</li></ul>	1.416.000
<b>Terbilang:</b> Satu juta empat ratus enam belas ribu rupiah		

***Person in Charge (PIC)***

PT. Progate Global Indonesia berharap besar untuk dapat berkontribusi dalam Program Studi Independen Universitas Syiah Kuala agar bersama-sama membangun sumber daya manusia yang terampil dan inovatif dalam menghadapi segala tantangan era digital 4.0. dan menuju *Golden Age* Indonesia 2045. Jika Bapak/Ibu ada pertanyaan dan atau membutuhkan hal lain, dapat menghubungi:

Nama : Norman Ganto  
Jabatan : Country Manager  
Nomor Telp : 0812 9909 5041  
Email : [ganto.norman@progate.com](mailto:ganto.norman@progate.com)

Salam hangat,



PT. PROGATE  
GLOBAL INDONESIA

Norman Ganto  
Country Manager  
PT. Progate Global Indonesia



**PT Progate Global Indonesia**

Block 71 Gedung Ariobimo Sentral Lt.8  
Jl. HR. Rasuna Said Blok X-2 Kav. 5  
Jakarta Selatan



**SURAT IZIN ORANG TUA**

**PM-2**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini adalah orang tua dari:

Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Jenis Kelamin :  
Tempat Tanggal Lahir :  
Nama Orang Tua  
    Ayah :  
    Ibu :  
Jurusan/Program Studi :  
Fakultas :  
Perguruan Tinggi :

Menerangkan bahwa nama tersebut di atas adalah benar anak kami yang sedang menempuh pendidikan di Universitas Syiah Kuala

Kami menyetujui dan memberikan izin anak kami untuk mengikuti seluruh tahapan program kegiatan pertukaran mahasiswa.

Demikian surat izin yang kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,..... 20.....

(.....)

**RENCANA KEGIATAN MAHASISWA MBKM-USK unggul 2022**

Nama & no HP Koor. MBKM Prodi :  
NPM mahasiswa : 1. 2.  
3. 4.  
5. 6.  
7. 8.

Prodi/Fakultas :

Lokasi Kegiatan (desa/kec/kab) :

Jenis kegiatan MBKM yang dominan (√) :

Mengajar  Magang/Praktek  Proyek Desa  Pertukaran pelajar  Riset

Wirausah  Studi/proyek independent  Proyek kemanusiaan

Nama & No HP Pembimbing :  
(setiap minimal 6 mhs 1 pembimbing) :

Uraian singkat rencana aktivitas mahasiswa

Pengalaman belajar mhs yang diharapkan setelah kegiatan (out put)

**Template Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) MBKM Program Studi**

**PANDUAN ATAU PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)  
PELAKSANAAN MBKM PROGRAM STUDI ... ..  
FAKULTAS ... ..**

Logo USK

**PROGRAM MBKM (Sebut semua program MBKM USK unggul yang diikuti oleh mhs) :**

*Sumber biaya : Program MBKM-USK-Unggul 2022, Dana BLU USK tahun anggaran 2022*

Penanggung Jawab Kegiatan : Nama..... (Koordinator Program Studi)

Pelaksana : Nama.....(Koordinator MBKM Program Studi)



**PROGRAM STUDI ... ..**  
**JURUSAN ... ..**  
**FAKULTAS ... ..**  
**UNIVERSITAS SYIAH KUALA**  
**BULAN/TAHUN**

**Isi Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) MBKM Prodi :** boleh naratif/diagram alir yang jelas dan singkat

**1. Pendahuluan**

**(Jelaskan mengapa perlu panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) ditingkat Program Studi, apa tujuannya?)**

**Termasuk :**

- a. Tuntutan IKU PTN dari Kemendikbudristek RI;
  - b. Amanat dari Rektor USK untuk meningkatkan capaian IKU-8 PT terkait jumlah program studi USK yang terkreditasi internasional;
  - c. Sebagai IKU keberhasilan mutu USK kepada Kemendikbudristek RI;
  - d. Memberi standar pengelolaan MBKM di tingkat prodi.
- 2. Struktur Organisasi Pengelolaan MBKM Program Studi.**
  - 3. Prosedur Penyusunan/pemilihan Program MBKM yang ditawarkan ke Mahasiswa.**  
(jelaskan program MBKM yang dipilih, boleh lebih dari satu)
  - 4. Prosedur Penentuan Mata Kuliah Rekognisi.**
  - 5. Prosedur Pemilihan Mahasiswa yang ikut MBKM.**
  - 6. Prosedur Pemilihan Mitra/Komunikasi dengan Mitra.**
  - 7. Prosedur Pemilihan Dosen Pembimbing MBKM.**
  - 8. Prosedur Pemberian Tugas Kepada Mahasiswa peserta MBKM.**
  - 9. Prosedur Penilaian Aktivitas Belajar Mahasiswa peserta MBKM.**
  - 10. Prosedur Sosialisasi Proses Kegiatan MBKM ke Mahasiswa & Pembimbing.**
  - 11. Prosedur Pemantauan Lapangan.**
  - 12. Prosedur Pemantauan Aktivitas Pembimbing.**
  - 13. Prosedur Pemberian Nilai Akhir.**
  - 14. Prosedur Upload Nilai MBKM.**

**Indikator Keluaran**

**Indikator:**

1. Tersedia panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) pelaksanaan MBKM di tingkat program studi. (format POB terlampir)
2. Kegiatan MBKM ditingkat prodi dapat dikelola dengan baik

**Keluaran :**


1. Print out dan softcopy petunjuk teknis pelaksanaan MBKM ditingkat program studi
2. Kegiatan MBKM ditingkat prodi dapat dikelola dengan baik yang ditandai dengan ekivalensi mata kuliah mahasiswa mengambil kegiatan MBKM

Demikian Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) MBKM Program Studi ini dibuat untuk standarisasi pelaksanaan MBKM ditingkat program studi. Atas segala perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Darussalam, 9 Juni 2022  
Koordinator Program Studi...









.....  
NIP...

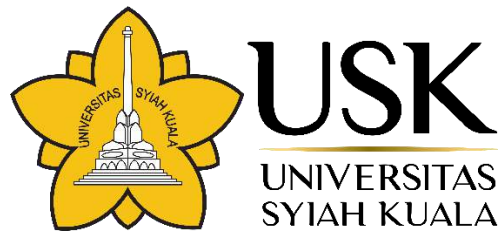
## Template SOP

 <p>UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS..... PROGRAM STUDI .....</p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Koordinator Program Studi,  Nama: NIP.
NAMA SOP	<b>PANDUAN ATAU PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) MBKM PROGRAM STUDI</b>	
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>3. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020.</li> <li>4. Buku Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Tahun 2020.</li> </ol>		Memberi acuan kegiatan MBKM mulai dari perencanaan, penyusunan program, upload aplikasi MBKM USK Unggul, pemilihan mata kuliah ekivalensi, penunjukan dosen pembimbing, pemantauan kegiatan mahasiswa dan dosen pembimbing, dan melakukan ekivalensi mata kuliah dengan kegiatan MBKM, serta membuat Naskah Kerjasama antara prodi dengan mitra.
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TOR Kegiatan</li> <li>2. Absensi &amp; Dokumentasi</li> <li>3. Komputer, Printer</li> <li>4. ....</li> <li>5. ....</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**Alur Prosedur Penyusunan Panduan atau Prosedur Operasional Baku (POB) MBKM Program Studi**

**A. Contoh sebagian dari alur prosedur baku pengelolaan MBKM prodi**

Program Studi		:										
Fakultas		:										
No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		Keterangan	
		Rektor	Dekan	PS	LP3M	Mitra	Aplikasi MBKM	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Rapat Jurusan memilih Koordinator dan tim penyusun POB, pembagian tugas								Draft SK	1 Hari	Hardcopy	
2	Tim menyusun draft MBKM yang sesuai dengan karakteristik program studi, pertimbangan lokasi dan mitra, memilih mahasiswa yang dapat ikut MBKM menyiapkan paket-paket mata kuliah ekivalensi								- SK Rektor; - Dok Program MBKM yang ditawarkan & paket mata kuliah ekivalensi	7 Hari	Hardcopy	
3	Koordinator MBKM membuat google form atau Zoom meeting dengan mahasiswa terhadap program MBKM yang ditawarkan dan paket mata kuliah ekivalensi								Surat/Dokumen Pendukung	1 Hari	Hardcopy	
4	Program dan mata kuliah ekivalensi didiskusikan Dengan WD-1								Notulen persetujuan dengan pimpinan fakultas	1 Hari	Hardcopy	
5	Mengisi program dan mata kuliah ekivalensi pada aplikasi MBKM.								Data program MBKM yang ditawarkan, data mata kuliah ekivalensi, data mahasiswa yang ikut	-	Hardcopy	



# Template Naskah Kerjasama

**Model Naskah Kerjasama A:**

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DAN

.....

TENTANG

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

Pada hari ini, ... .. tanggal ... .. bulan ... .., tahun dua ribu dua puluh dua (dd-mm-2022), bertempat di ... .., dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama oleh dan antara:

1. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Syiah Kuala, yang beralamat di Jalan T. Nyak Arief, Kopelma Darussalam, Syiah Kuala, Banda Aceh 23111, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang beralamat di ....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk melaksanakan kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1  
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini kegiatan ... .. yang disusun oleh PARA PIHAK.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk ... .. (sesuai spesifikasi kegiatan)

Pasal 2  
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kerja sama ini mencakup:

- 1 .....
- 2 .....



Pasal 3  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak-hak sebagai berikut:
  - a ... ..
  - b ... ..
- (2) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban-kewajiban sebagai berikut:
  - a ... ..
  - b ... ..
- (3) PIHAK KEDUA mempunyai hak-hak sebagai berikut:
  - a ... ..
  - b ... ..
- (4) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban-kewajiban sebagai berikut:
  - a ... ..
  - b ... ..

Pasal 4  
BIAYA

- (1) Biaya kegiatan adalah sebesar Rp. ... .. (..... Rupiah) dan dibebankan pada ... Tahun ...
- (2) Pembayaran biaya kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan oleh ... kepada ... dengan tahapan:
  - a. Termin Pertama ....% setelah penandatanganan perjanjian ini;
  - b. Termin Kedua ....% setelah ... ..
- (3) Pembayaran oleh ... kepada ... dilakukan melalui pentransferan dengan rekening tujuan:  
Nama Rekening :  
Nomor Rekening :  
Nama Bank :

Pasal 5  
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini sejak ditandatangani sampai dengan ... ..
- (2) Laporan kegiatan diselesaikan maksimal ... .. hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan.

Pasal 6  
KORESPONDENSI

- (1) Surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing PIHAK kepada PIHAK lainnya, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

.....

Alamat : ... ..  
U.p. : ... ..  
Telepon : ... ..  
E-mail : ... ..

PIHAK KEDUA:

.....

Alamat : .....  
U.p. : .....  
Telepon : .....  
E-mail : .....

- (2) Perubahan alamat sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) berlaku apabila pemberitahuan tentang perubahan secara tertulis telah diterima oleh PIHAK lain paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak perubahan dilakukan.
- (3) Apabila pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, maka segala keterlambatan atas pemberitahuan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan perubahan.

Pasal 7

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan secara berkala setiap ... ..  
... .. sekali dan/atau sewaktu-waktu bila diperlukan sesuai kewenangan PARA PIHAK.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam merencanakan program-program kerjasama selanjutnya.

Pasal 8

*FORCE MAJEURE*

- (1) Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan PARA PIHAK atau *Force Majeure*, dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan tugas pekerjaan dengan berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (2) Yang termasuk *force majeure* adalah :
  - a. bencana alam;
  - b. tindakan pemerintah di bidang fiscal dan moneter: dan/atau
  - c. keadaan keamanan yang tidak mengizinkan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Segala perubahan dan/atau pembatalan terhadap Perjanjian Kerjasama ini akan diatur bersama kemudian oleh PARA PIHAK.

Pasal 9

KETENTUAN LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan, PARA PIHAK akan menyelesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermaterai cukup, dibubuhi cap, dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

**Model Naskah Kerjasama B:**

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DAN

.....

TENTANG

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

Pada hari ini, ... .. tanggal ... .. bulan ... .., tahun dua ribu dua puluh dua (dd-mm-2022), bertempat di ... .., dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama oleh dan antara:

1. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Syiah Kuala, yang beralamat di Jalan T. Nyak Arief, Kopelma Darussalam, Syiah Kuala, Banda Aceh 23111, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang beralamat di ....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk melaksanakan kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1  
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Pelaksanaan ini adalah untuk mengatur lebih rincin pelaksanaan dari Perjanjian Kerjasama yang telah dibuat antara ..... dan ..... Nomor ..... Tanggal ..... tentang .....
- (2) Tujuan Perjanjian Pelaksanaan ini adalah untuk ... .. (sesuai spesifikasi kegiatan)

Pasal 2  
PELAKSANAAN

- (1) Kegiatan ... .. Mencakup ... ..

(2) Kegiatan dilaksanakan selama ... hari/bulan/tahun dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan

(3) Kegiatan.. dilaksanakan di.. dan tempat kegiatan disiapkan oleh ....

Pasal 3  
BIAYA

- (1) Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Pelaksanaan ini menjadi beban masing-masing PIHAK.
- (2) Dalam hal terdapat biaya bersama yang disepakati oleh PARA PIHAK, maka biaya tersebut menjadi beban bersama bagi PARA PIHAK.
- (3) Tidak ada PIHAK yang berkewajiban untuk membiayai atau mengganti pengeluaran dari PIHAK lainnya.

Pasal 4  
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Pelaksanaan ini sejak ditandatangani sampai dengan ... ..
- (2) Laporan kegiatan diselesaikan maksimal ... .. hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan.

Pasal 5  
KORESPONDENSI

(1) Surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing PIHAK kepada PIHAK lainnya, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

.....

Alamat : .....  
U.p. : .....  
Telepon : .....  
E-mail : .....

PIHAK KEDUA:

.....

Alamat : .....  
U.p. : .....  
Telepon : .....  
E-mail : .....

- (2) Perubahan alamat sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) berlaku apabila pemberitahuan tentang perubahan secara tertulis telah diterima oleh PIHAK lain paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak perubahan dilakukan.
- (3) Apabila pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, maka segala keterlambatan atas pemberitahuan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan perubahan.

Pasal 6  
KETENTUAN LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Perjanjian Pelaksanaan ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan, PARA PIHAK akan menyelesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermeterai cukup, dibubuhi cap, dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

**Model Naskah Kerjasama C:**

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DAN

.....

TENTANG

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

Pada hari ini, ... .. tanggal ... .. bulan ... .., tahun dua ribu dua puluh dua (dd-mm-2022), bertempat di ... .., dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama oleh dan antara:

1. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Syiah Kuala, yang beralamat di Jalan T. Nyak Arief, Kopelma Darussalam, Syiah Kuala, Banda Aceh 23111, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang beralamat di ....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk melaksanakan kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1  
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Pelaksanaan ini adalah untuk mengatur lebih rincin pelaksanaan dari Perjanjian Kerjasama yang telah dibuat antara ..... dan ..... Nomor ..... Tanggal ..... tentang .....
- (2) Tujuan Perjanjian Pelaksanaan ini adalah untuk ... .. (sesuai spesifikasi kegiatan)

Pasal 2  
PELAKSANAAN

- (1) Kegiatan .... Mencakup ...
- (2) Kegiatan dilaksanakan selama ... hari/bulan/tahun dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut.

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan

(3) Kegiatan.. dilaksanakan di.. dan tempat kegiatan disiapkan oleh ....

### Pasal 3

#### BIAYA

- (1) Biaya kegiatan adalah sebesar Rp. ... .. (..... Rupiah) dan dibebankan pada ... .. Tahun ... ..
- (2) Pembayaran biaya kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan oleh ... kepada ... dengan tahapan:
  - a. Termin Pertama ....% setelah penandatanganan perjanjian ini;
  - b. Termin Kedua ....% setelah ... ..
- (3) Pembayaran oleh ... kepada ... dilakukan melalui pentransferan dengan rekening tujuan:
 

Nama Rekening :  
 Nomor Rekening :  
 Nama Bank :

### Pasal 4

#### JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Pelaksanaan ini sejak ditandatangani sampai dengan ... ..
- (2) Laporan kegiatan diselesaikan maksimal ... .. hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan.

### Pasal 5

#### KORESPONDENSI

- (1) Surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing PIHAK kepada PIHAK lainnya, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi alamat sebagai berikut:

#### PIHAK KESATU:

.....

Alamat : .....

U.p. : .....

Telepon : .....

*E-mail* : .....

#### PIHAK KEDUA:

.....

Alamat : .....

U.p. : .....

Telepon : .....

*E-mail* : .....

- (2) Perubahan alamat sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) berlaku apabila pemberitahuan tentang perubahan secara tertulis telah diterima oleh PIHAK lain paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak perubahan dilakukan.
- (3) Apabila pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, maka segala keterlambatan atas pemberitahuan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan perubahan.



Pasal 6  
KETENTUAN LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Perjanjian Pelaksanaan ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan, PARA PIHAK akan menyelesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermeterai cukup, dibubuhi cap, dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

## LAMPIRAN - 8

### FORMULIR ISIAN UNTUK KEGIATAN MBKM BAIK FULL MAUPUN PARSIAL UNTUK AKTIVITAS

- Kuliah Full Online
- Kuliah Campuran Online & Tutorial langsung (blended learning, flip classroom, dll)
- Riset
- Proyek Independen
- Kegiatan lainnya yang dapat diberikan tugas kepada mahasiswa untuk dikerjakan

AGAR DAPAT DIHITUNG SEBAGAI MATA KULIAH CASE STUDY atau PROJECT BASE LEARNING maka

Case studi :  Ada sejumlah narasi kasus yang diberikan dosen kepada mahasiswa  
 Ada laporan/makalah/tugas yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap penyelesaian kasus yang diberikan dosen  
 Bobot penilaian ; Test tulis : max 50%, **Tugas/proyek : min 50%**

Project Base Learning :  Ada sejumlah narasi kasus yang diberikan dosen kepada mahasiswa atau mahasiswa mengusulkan kasus proyek untuk dikerjakan  
 Ada produk hasil pembahasan kasus (seperti software/aplikasi, website, komoditi baru, material baru, produk inovatif, SOP/Protokol yang sudah dibahas dalam bentuk cetakan /pdf yang sistematis bersifat final dan rapi siap digunakan, artikel penelitian yang sudah submit, rancangan paket pelatihan yang lengkap bukan sekedar power point, atau makalah biasa)  
 Bobot penilaian ; Test tulis : max 50%, **Tugas/proyek : min 50%**

**Narasi kasus untuk Riset dan Proyek Independen adalah :** *Perumusan masalah & Judul Penelitian*

Narasi kasus Kuliah Online & blended : *dapat dikarang sendiri oleh dosen dengan mengkaitkannya dengan fenomena alam, permasalahan dalam kehidupan masyarakat atau industry.*

Contoh : Narasi kasus untuk Case study

Pertemuan 2 & 4 :

*Berita perundungan atau bullying menjadi masalah yang meresahkan masyarakat. Seperti yang ditulis oleh harian kompoas, KOMPAS.com- Kasus perundungan (bullying) masih marak terjadi di dunia pendidikan di Indonesia (Kompas.com - 08/02/2020, 06:06 WIB). Diskusikan dengan anggota kelompok kalian apa dampak bulling ini bagi korban, orang tuanya, sekolahnya dan kehidupan sosial secara umum, bagaimana strategi dan usulkan program yang detail cara pencegahan di berbagai jenjang Pendidikan Dasar & menengah!. Bagaimana pandangan masyarakat, guru dan kepala sekolah di lingkungan anda?*

Bukti penyelesaian tugas : -berperan aktif dalam diskusi, memberikan presentasi pada pertemuan 2, 3, & 4  
Penyerahkan softcopy makalah yang telah direvisi setelah diskusi pada pertemuan 3 & 4

Contoh : Narasi kasus untuk Project Based Learning

Jika diminta mahasiswa mengusulkan :

“ Apa permasalahan urgen yang rasakan oleh masyarakat di sekitar anda yang mungkin kelompok anda untuk menyelesaikannya di bawah bimbingan dosen?”

Pertemuan 2 & 4 :

Beberapa Kepala desa sering mengeluh bahwa tata kelola administrasi dan pelaporan program di desa mereka masih sangat rendah. Diskusikan dengan kelompok kalian bagaimana melakukan analisis terhadap permasalahan dan mendiskusikannya dengan aparat desa, serta mengembangkan sistem yang memudahkan pelaksanaan administrasi dan pelaporan, memudahkan pemantauan sesuai dengan juknis, peraturan-peraturan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.

Bukti penyelesaian tugas : -berperan aktif dalam diskusi, memberikan presentasi pada pertemuan 2, 3, & 4  
Penyerahkan produk (format-format file computer/aplikasi; buku panduan yang telah direvisi setelah diskusi pada pertemuan 3 & 4.

**LAPORAN AKTIVITAS MINGGUAN MAHASISWA  
PROGRAM MBKM-USK-Unggul 2022 UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

## Identitas

Nama :  
 NPM :  
 Program Studi :  
 Fakultas :  
 Nama kegiatan :  
 Lokasi kegiatan (alamat) :  
 Nama Pembimbing :

No	Tanggal	Kegiatan	Pengalaman yang diperoleh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

\*laporan untuk min 8 jam per hari

*Foto kegiatan (kelihatan aktivitas yang sedang dilakukan, max....MB) minimal diambil setiap minggu dan disimpan dalam nama file : NPM\_J-kegiatan\_lokasi\_tgl-bln-thn. Diperlukan dokumentasi ini untuk laporan akhir & untuk bukti aktivitas yang dikirim ke pembimbing*

*Bagi yang kuliah online "screen shot komunikasi dengan tutor".*

Komentar/arahan pembimbing (minimal 1 kali per minggu):

Disetujui

Dilaporkan

Nama Dosen Pembimbing

Nama Mahasiswa

**BAB 1. PENDAHULUAN** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

## 1.1. Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan latar belakang kegiatan Magang/Praktik Kerja, khususnya program yang dilaksanakan. Latar belakang menjelaskan urgensi dari topik yang dilaksanakan. Dasar-dasar pemilihan topik menggunakan justifikasi ilmiah. Melalui pemikiran yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada.

## 1.2. Tujuan Magang/Praktik Kerja, meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang diuraikan di bab pelaksanaan sebagai bagian dari program Magang/Praktik Kerja.

## 1.1 Manfaat Magang/Praktik Kerja, meliputi uraian manfaat untuk UNM, manfaat untuk mitra, manfaat untuk Prodi, dan manfaat untuk mahasiswa pelaksana program.

**BAB 2. GAMBARAN UMUM MAGANG/PRAKTIK KERJA** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

Paparan kondisi umum Magang/Praktik Kerja. Gambaran umum berisi profil mitra magang/praktik kerja, terutama kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN MAGANG/PRAKTIK KERJA** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

Metode Pelaksanaan Magang/Praktik Kerja berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

**BAB 4. HASIL YANG DICAPAI MAGANG/PRAKTIK KERJA** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan Magang/Praktik Kerja, seperti peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai.

**BAB 5. PENUTUP** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

5.1 Simpulan. Berisi uraian abstraksi mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan Magang/Praktik Kerja.

5.2 Saran. Usulan perbaikan program Magang/Praktik Kerja kepada pihak terkait.

**BAB 6. REFLEKSI DIRI** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

- Mahasiswa mendeskripsikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi Magang/Praktik Kerja.
- Mahasiswa menjelaskan tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft- skills* yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat Magang/Praktik Kerja terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/ pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

**DAFTAR PUSTAKA** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang ditulis dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam naskah. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* dimana nama belakang penulis dan tahun diurutkan berdasar abjad (*Times New Roman 12 normal*).

**LAMPIRAN** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

1. Lampiran wajib berupa absensi,
2. Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
3. Laporan *logbook* kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing.
4. Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat Magang/Praktik Kerja, prosedur atau proses kerja, foto-foto dan sebagainya.

## A. Format dan Sistematika Laporan

1. Format Penulisan Laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan)
  - a. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
  - b. Cover Laporan.
  - c. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih
  - d. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt (judul), 11 pt (isi).
  - e. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
  - f. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing- masing 3 cm.
2. Sistematika Laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan)

Cover Luar  
Cover Dalam  
Lembar Pengesahan Kata Pengantar Daftar  
Isi  
Daftar Gambar  
Daftar Tabel  
BAB 1. PENDAHULUAN)  
BAB 2. GAMBARAN UMUM KEGIATAN MBKM (TULISKAN)  
BAB 3. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM (TULISKAN)  
BAB 4. HASIL YANG DICAPAI KEGIATAN MBKM (TULISKAN)  
BAB 5. PENUTUP  
BAB 6. REFLEKSI DIRI  
DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN

## B. Ketentuan Isi Laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan)

### **BAB 1. PENDAHULUAN** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

#### 1.1. Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan latar belakang kegiatan KEGIATAN MBKM (tuliskan), khususnya program yang dilaksanakan. Latar belakang menjelaskan urgensi dari topik yang dilaksanakan. Dasar-dasar pemilihan topik menggunakan jastifikasi ilmiah. Melalui pemikiran yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada.

#### 1.2. Tujuan KEGIATAN MBKM (tuliskan), meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang diuraikan di bab pelaksanaan sebagai bagian dari program KEGIATAN MBKM (tuliskan).

#### 1.3. Manfaat KEGIATAN MBKM (tuliskan), meliputi uraian manfaat untuk UNM, manfaat untuk mitra, manfaat untuk Prodi, dan manfaat untuk mahasiswa pelaksana program.

### **BAB 2. GAMBARAN UMUM KEGIATAN MBKM (TULISKAN)** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

Paparan kondisi umum KEGIATAN MBKM (tuliskan). Gambaran umum berisi profil mitra KEGIATAN MBKM (tuliskan), terutama kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.

**BAB 3. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN MBKM (TULISKAN)** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

Metode Pelaksanaan KEGIATAN MBKM (tuliskan) berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

**BAB 4. HASIL YANG DICAPAI KEGIATAN MBKM (TULISKAN)** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan KEGIATAN MBKM (tuliskan), seperti peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai.

**BAB 5. PENUTUP** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

5.1 Simpulan. Berisi uraian abstraksi mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan KEGIATAN MBKM (tuliskan).

5.2 Saran. Usulan perbaikan program Kegiatan kepada pihak terkait.

**BAB 6. REFLEKSI DIRI** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

- Mahasiswa mendeskripsikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi KEGIATAN MBKM (tuliskan).
- Mahasiswa menjelaskan tentang manfaat KEGIATAN MBKM (tuliskan) terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft- skills* yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat KEGIATAN MBKM (tuliskan) terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
- Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/ pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

**DAFTAR PUSTAKA** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang ditulis dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam naskah. Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* dimana nama belakang penulis dan tahun diurutkan berdasar abjad (*Times New Roman 12 normal*).

**LAMPIRAN** (*huruf Times New Roman 14 cetak tebal*)

1. Lampiran wajib berupa absensi,
2. Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
3. Laporan *logbook* kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing.
4. Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat KEGIATAN MBKM (tuliskan), prosedur atau proses kerja, foto-foto dan sebagainya.

**C. Penilaian Prestasi Kinerja**

Dalam melakukan kegiatan KEGIATAN MBKM (tuliskan), mahasiswa akan memperoleh penilaian dari dosen pembimbing dengan butir penilaian Proses dan prestasi kinerja KEGIATAN MBKM (tuliskan). Adapun butir-butir yang dinilai sebagai prestasi kerja diuraikan sebagai berikut.

1. Kompetensi Bidang Kegiatan:
  - a. Penguasaan Bidang Kegiatan
  - b. Perencanaan Kegiatan
  - c. Pelaksanaan Kegiatan
  - d. Evaluasi dan Tindak Lanjut



2. Sikap dan Perilaku:
  - a. inisiatif
  - b. kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan),
  - c. disiplin
  - d. penampilan
  - e. ketekunan
  - f. kemampuan teknis
  - g. berpikir kritis, kreatif dan analitis
  - h. kemampuan bekerjasama dalam tim
  - i. kemampuan beradaptasi
  - j. hasil pekerjaan (kontribusi)

#### **D. Penilaian Penulisan Laporan**

Berikut adalah ketentuan umum mengenai Laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan).

1. Pada akhir pelaksanaan KEGIATAN MBKM (tuliskan), mahasiswa diwajibkan menulis Laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan).
2. Pedoman penulisan Laporan Kegiatan dapat ditemukan pada Bab 6 dari buku pedoman ini.
3. Laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan) harus disetujui oleh dosen pembimbing KEGIATAN MBKM (tuliskan).
4. Laporan Kegiatan MBKM harus diselesaikan segera setelah hari terakhir Program KEGIATAN MBKM (tuliskan).
5. Dalam penyusunan Laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan), mahasiswa wajib menaati ketentuan kerahasiaan data/informasi yang ditetapkan oleh Dosen Pembimbing.

Penilaian terhadap penulisan laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan) yang dibuat mahasiswa mencakup aspek-aspek sebagai berikut:

1. Deskripsi proses kegiatan MBKM yang dilakukan. Aspek ini berkaitan dengan:
  - a. gambaran umum mitra KEGIATAN MBKM (tuliskan)
  - b. tugas mahasiswa selama KEGIATAN MBKM (tuliskan) dijelaskan dengan baik
2. Kelengkapan substansi laporan. Aspek ini berkaitan dengan:
  - a. argumentasi/alasan dari kegiatan yang dilaksanakan serta urgensinya ditulis secara jelas di latar belakang;
  - b. Mitra KEGIATAN MBKM (tuliskan) digambarkan secara detil dan lengkap;
  - b. metode pelaksanaan tepat dan relevan;
  - c. program-program yang dilaksanakan, hasil program yang dilaksanakan, tantangan yang ditemui, termasuk temuan-temuan baru selama pelaksanaan kegiatan, maupun uraian keberlanjutan program telah dijelaskan;
  - d. kesimpulan dirumuskan sesuai dengan pelaksanaan KEGIATAN MBKM (tuliskan); dan
  - e. refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama KEGIATAN MBKM (tuliskan).
3. Kesesuaian format laporan. Aspek ini berkaitan dengan:
  - a. mengikuti panduan laporan KEGIATAN MBKM (tuliskan);
  - b. logika penyajian yang runtut, dan
  - c. bahasa yang baku serta ilmiah.

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta KEGIATAN MBKM (tuliskan) sebelum penilaian laporan akhir adalah:

1. laporan harus ditandatangani oleh dosen pembimbing;
2. laporan harus segera diselesaikan paling lambat dua minggu setelah program berakhir;

3. dalam penyusunan laporan, mahasiswa wajib menaati ketentuan kerahasiaan data/informasi yang ditetapkan mitra.
4. Laporan turut menyertakan salah satu dari (*link berita online, atau link video kegiatan atau link flyer kegiatan*)

**Format Sampul Laporan Kegiatan MBKM**

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MBKM (TULISKAN)  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA**

JUDUL

NAMA LEMBAGA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN/KOTA : .....



OLEH:

NAMA :  
NPM :  
JURUSAN/PRODI :  
FAKULTAS :  
(TULISKAN SELURUH TIM PELAKSANA)

UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
(BULAN DAN TAHUN)

## Format Pengesahan Kegiatan MBKM

### PENGESAHAN

Setelah diperiksa dan diteliti, Laporan Pelaksanaan Kegiatan MBKM .....

atas nama

Nama : NPM :

Prodi : Lokasi Kegiatan :

Demikian Pengesahan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disahkan pada tanggal.....

Mengetahui,  
Supervisor lapangan (jika ada)      Dosen Pembimbing,

.....

.....

NIP

Koordinator Program Studi

.....  
NIP

LAMPIRAN-12

Tabel 3. Daftar cek dokumen pelaporan aktivitas MBKM

Jenis Program	Izin ortu lokasi: Luar Aceh	Data Lokasi	Data Mitra	Form rencana kegiatan	Proposal	Lap. harian	Komen. Pembimbing	Pemberian Kasus (PjBl/ Case studi)	Lap progress I (Agus 22)	Lap progress II (Sep 22)	Lap akhir (Okt 22)	Penilaian kinerja	Penilaian Bimbingan	Penilaian Laporan	Nilai mentah dari pemb. lapangan	Nilai akhir
Kelompok	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Optional	Pembimbing
Magang Bersertifikat	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Optional	Pembimbing
Magang Campuran	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Optional	Pembimbing
Mengajar di sekolah	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	Form FKIP	Form FKIP	Form FKIP	Form FKIP	Form FKIP	Form FKIP	Harus	Pembimbing
Mengajar di sekolah Campuran	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	Form FKIP	Form FKIP	Form FKIP	Form FKIP	Form FKIP	Form FKIP	Harus	Pembimbing
Penelitian/riset	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	Drat artikel	Draft artikel	Lap Penelit/ Pengab.	✓	✓	✓	X	Pembimbing
Pertukaran Pelajar	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	X	Kumpulan Tugas/ materi kuliah 1	Kumpulan Tugas/ materi kuliah 2	Kumpulan Tugas/ materi kuliah 3	X	✓	X	Dari dosen yang mengajar	Pembimbing
Proyek Desa	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Optional	Pembimbing
Proyek Desa Campuran	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Optional	Pembimbing
Studi independen & Studi independent Free	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	Kumpulan Tugas 1	Kumpulan Tugas 2	Kumpulan Tugas 3	X	✓	X	Dari tutor	Pembimbing

# INSTRUMEN RUBRIK MONEV – IN PROGRAM MBKM USK UNGGUL 2022

## PELAKSANAAN MONEV – IN PROGRAM MBKM USK UNGGUL 2022

### Monitoring evaluasi internal (MONEV-IN)

adalah kegiatan MBKM USK UNGGUL 2022 merupakan kegiatan mengamati/meninjau kembali/mempelajari serta mengawasi terus menerus atau berkala terhadap program/kegiatan yang sedang berlangsung dan menilai kualitas pelaksanaan dan hasil yang diperoleh apakah sesuai dengan tujuan yang dicanangkan.

### Tujuan MONEV-IN kegiatan MBKM USK UNGGUL 2022

1. Mengamati dan memeriksa suatu program atau kegiatan agar berjalan sesuai dengan rencana,
2. Mencari masukan yang diperoleh menjadi bahan perbaikan bagi keberlangsungan sebuah program.
3. Menentukan kualitas pelaksanaan terutama yang berkenaan dengan manajemen, pelaksanaan dan output yang diperoleh dari semua pihak yang terlibat dalam kegiatan
4. Memberikan pertimbangan (judgment) untuk perbaikan dan pengembangan kegiatan lebih lanjut.

### Sasaran MONEV-IN kegiatan MBKM USK UNGGUL 2022

1. Pengambil kebijakan (Rektor, WR dan LP3M)
2. Manajemen pengelola pelaksana kegiatan Tingkat USK (PUSAT MBKM)
3. Manajemen pengelola pelaksana kegiatan Tingkat UPPS (fakultas dan Prodi)
4. Penerima manfaat (mahasiswa)
5. Pembimbing kegiatan (dosen Pembimbing)

### Pelaksana MONEV-IN kegiatan MBKM USK UNGGUL 2022

1. Pada saat pelaksanaan kegiatan
2. Pada saat pelaporan kegiatan

## Rubrik MONEV-IN kegiatan MBKM USK UNGGUL 2022

### 1. RUBRIK UNTUK **PENGAMBIL KEBIJAKAN**

No	Komponen MONEV-IN	Hasil MONEV-IN			CATATAN
		Tersedia Lengkap	Tersedia (belum Lengkap)	Tidak Ada	
1	Ketersediaan kebijakan MBKM?				
2	Ketersediaan Peraturan Rektor Perihal Panduan Pelaksanaan MBKM?				
3	Ketersediaan Peraturan Rektor Perihal Acuan Rekognisi Penilaian MBKM?				
4	Ketersediaan Peraturan Rektor Perihal Pendanaan dan Pembiayaan Pelaksanaan MBKM?				
5	Ketersediaan Peraturan Rektor Perihal MONEV-In Pelaksanaan MBKM?				
6	Ketersediaan SK dan Peraturan Rektor Perihal Pengakuan KUM Pembimbing MBKM?				
7	Ketersediaan reward bagi pelaksana MBKM terbaik dan berprestasi?				

### 2. RUBRIK UNTUK **PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT USK (PUSAT MBKM)**

No	Komponen MONEV-IN	Hasil MONEV-IN			CATATAN
		Tersedia Lengkap	Tersedia (belum Lengkap)	Tidak Ada	
1	Ketersediaan Pedoman Pelaksanaan MBKM dan Juknis secara umum?				
2	Ketersediaan formulir (online) pelaksanaan kegiatan MBKM yang digunakan dalam pendaftaran, proses dan penilaian?				
3	Ketersediaan instrumen MONEV-In Pelaksanaan MBKM secara umum?				
4	Ketersediaan acuan sistem penyaluran pendanaan MBKM?				
5	Ketersediaan acuan penilaian MBKM dan SOP bagi dosen pembimbing secara umum?				
6	Ketersediaan acuan pelaksanaan MBKM dan SOP bagi mitra kegiatan tingkat fakultas?				
7	Ketersediaan SK Rektor dan Panduan Nasional Pengakuan KUM Pembimbing MBKM?				
8	Bagaimana bentuk reward bagi pelaksana MBKM terbaik dan berprestasi di fakultas?				

No	Komponen MONEV-IN	Hasil MONEV-IN			CATATAN
		Tersedia Lengkap	Tersedia (belum Lengkap)	Tidak Ada	
9	Apakah telah dibentuk tim monev yang dibekali dengan pemahaman sesuai tujuan				
10	Apakah telah tersedia aplikasi perekaman hasil MBKM yang terkoneksi dengan SIAKAD				

### 3. RUBRIK UNTUK PELAKSANA KEGIATAN TINGKAT UPPS (FAKULTAS DAN PRODI)

No	Komponen MONEV-IN	Hasil MONEV-IN			CATATAN
		Tersedia Lengkap	Tersedia (belum Lengkap)	Tidak Ada	
1	Apakah telah diterbitkan Acuan Pelaksanaan MBKM dan Juknis tingkat fakultas dan prodi bagi mahasiswa?				
2	Apakah telah tersedia formulir/online pelaksanaan kegiatan MBKM yang digunakan dalam pendaftaran, proses dan penilaian?				
3	Apakah telah tersedia instrumen MONEV-In Pelaksanaan MBKM?				
4	Apakah telah diterbitkan SK dosen pembimbing MBKM?				
5	Apakah telah tersedia acuan penilaian MBKM dan SOP bagi dosen pembimbing (online)?				
6	Apakah telah tersedia acuan pelaksanaan MBKM dan SOP bagi mitra kegiatan				
10	Apakah telah tersedia aplikasi perekaman hasil MBKM yang terkoneksi dengan SIAKAD?				



#### 4. RUBRIK UNTUK PENERIMA MANFAAT (MAHASISWA)

No	Komponen MONEV-IN	Hasil MONEV-IN			CATATAN
		Sesuai	Belum Sesuai	Tidak Sesuai	
1	Apakah Anda mengikuti masa persiapan dan pengarahan MBKM?				
2	Apakah Anda mengikuti MBKM sesuai dengan kebutuhan $\geq 20$ SKS (termasuk KKN)?				
3	Apakah Pelaksanaan Kegiatan MBKM telah sesuai dengan pedoman pelaksanaan?				
4	Apakah dosen pembimbing MBKM terlibat aktif dalam mengarahkan Anda sebagai peserta di lapangan				
5	Apakah ada kegiatan pembekalan/orientasi dalam pelaksanaan MBKM?				
6	Apakah ada kegiatan praktek langsung, demonstrasi dalam kegiatan MBKM yang Anda ikuti?				
10	Apakah Tutor Lapangan (dari pihak mitra) terlibat aktif dalam membimbing Anda di lapangan?				
11	Apakah bimbingan dari dari pembimbing lapangan sesuai harapan Anda?				
12	Apakah diberikan tugas lainnya oleh pembimbing lapangan?				
13	Apakah seluruh tahapan pelaksanaan MBKM dilaksanakan sesuai dengan harapan Anda?				
14	Apakah penyaluran dana MBKM lancar?				
15	Apakah ada tim MONEV-In USK turun kelapangan menjumpai Anda?				

## 5. RUBRIK UNTUK **DOSEN PEMBIMBING MBKM**

No	Komponen MONEV-IN	Hasil MONEV-IN			CATATAN
		Sesuai	Belum Sesuai	Tidak Sesuai	
1	Apakah Anda telah diberikan SK sebagai pembimbing MBKM?				
2	Apakah Anda telah menerima biaya turun ke lapangan sesuai dengan ketentuan?				
3	Apakah Anda dilengkapi dengan instrument pembimbingan MBKM online?				
4	Apakah Anda pernah berkomunikasi dengan pihak mitra MBKM di lapangan?				
5	Apakah Anda telah memiliki pembagian tugas dengan tutor lapangan dalam proses pembimbing MBKM?				
6	Apakah Anda memahami proses penilaian kegiatan mahasiswa MBKM di lapangan?				
7	Apakah pelaksanaan kegiatan MBKM oleh mahasiswa telah sesuai dengan jadwal dan rencana kegiatan?				
8	Apakah Anda didukung oleh sistem aplikasi perekaman kegiatan MBKM?				

Darussalam, 04 Agustus 2022  
 Disusun oleh Kepala Pusat PISMPM  
 LP3M USK,

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

## PENILAIAN KINERJA MAHASISWA

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

....., ..... 2022

Pembimbing

.....  
NIP

### PENILAIAN SELAMA BIMBINGAN

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

....., ..... 2022

Pembimbing

.....  
NIP

**Model Naskah Kerjasama A:**

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DAN

.....

TENTANG

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

Pada hari ini, ... .. tanggal ... .. bulan ... .., tahun dua ribu dua puluh dua (dd-mm-2022), bertempat di ... .., dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama oleh dan antara:

1. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Syiah Kuala, yang beralamat di Jalan T. Nyak Arief, Kopelma Darussalam, Syiah Kuala, Banda Aceh 23111, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang beralamat di ....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk melaksanakan kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini kegiatan ... .. yang disusun oleh PARA PIHAK.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk ... .. (sesuai spesifikasi kegiatan)

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kerja sama ini mencakup:

- 1 .....
- 2 .....



Pasal 3  
HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KESATU mempunyai hak-hak sebagai berikut:
  - a ... ..
  - b ... ..
- (2) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban-kewajiban sebagai berikut:
  - a ... ..
  - b ... ..
- (3) PIHAK KEDUA mempunyai hak-hak sebagai berikut:
  - a ... ..
  - b ... ..
- (4) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban-kewajiban sebagai berikut:
  - a ... ..
  - b ... ..

Pasal 4  
BIAYA

- (1) Biaya kegiatan adalah sebesar Rp. ... .. (..... Rupiah) dan dibebankan pada ... Tahun ...
- (2) Pembayaran biaya kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan oleh ... kepada ... dengan tahapan:
  - a. Termin Pertama ....% setelah penandatanganan perjanjian ini;
  - b. Termin Kedua ....% setelah ... ..
- (3) Pembayaran oleh ... kepada ... dilakukan melalui pentransferan dengan rekening tujuan:  
Nama Rekening :  
Nomor Rekening :  
Nama Bank :

Pasal 5  
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini sejak ditandatangani sampai dengan ... ..
- (2) Laporan kegiatan diselesaikan maksimal ... .. hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan.

Pasal 6  
KORESPONDENSI

- (1) Surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing PIHAK kepada PIHAK lainnya, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

... ..

Alamat : ... ..  
U.p. : ... ..  
Telepon : ... ..  
E-mail : ... ..



PIHAK KEDUA:

.....

Alamat : .....  
U.p. : .....  
Telepon : .....  
E-mail : .....

- (2) Perubahan alamat sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) berlaku apabila pemberitahuan tentang perubahan secara tertulis telah diterima oleh PIHAK lain paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak perubahan dilakukan.
- (3) Apabila pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, maka segala keterlambatan atas pemberitahuan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan perubahan.

Pasal 7

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap Perjanjian Kerja Sama ini dilakukan secara berkala setiap ... ..  
... .. sekali dan/atau sewaktu-waktu bila diperlukan sesuai kewenangan PARA PIHAK.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam merencanakan program-program kerjasama selanjutnya.

Pasal 8

*FORCE MAJEURE*

- (1) Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan PARA PIHAK atau *Force Majeure*, dapat dipertimbangkan kemungkinan perubahan tempat dan waktu pelaksanaan tugas pekerjaan dengan berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (2) Yang termasuk *force majeure* adalah :
  - a. bencana alam;
  - b. tindakan pemerintah di bidang fiscal dan moneter: dan/atau
  - c. keadaan keamanan yang tidak mengizinkan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Segala perubahan dan/atau pembatalan terhadap Perjanjian Kerjasama ini akan diatur bersama kemudian oleh PARA PIHAK.

Pasal 9

KETENTUAN LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Perjanjian Kerjasama ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan, PARA PIHAK akan menyelesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.

Demikian Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermaterai cukup, dibubuhi cap, dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....





**Model Naskah Kerjasama B:**

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DAN

.....

TENTANG

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

Pada hari ini, ... .. tanggal ... .. bulan ... .., tahun dua ribu dua puluh dua (dd-mm-2022), bertempat di ... .., dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama oleh dan antara:

1. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Syiah Kuala, yang beralamat di Jalan T. Nyak Arief, Kopelma Darussalam, Syiah Kuala, Banda Aceh 23111, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang beralamat di ....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk melaksanakan kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1  
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Pelaksanaan ini adalah untuk mengatur lebih rincin pelaksanaan dari Perjanjian Kerjasama yang telah dibuat antara ..... dan ..... Nomor ..... Tanggal ..... tentang .....
- (2) Tujuan Perjanjian Pelaksanaan ini adalah untuk ... .. (sesuai spesifikasi kegiatan)

Pasal 2  
PELAKSANAAN

- (1) Kegiatan ... .. Mencakup ... ..
- (2) Kegiatan dilaksanakan selama ... hari/bulan/tahun dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan

- (3) Kegiatan.. dilaksanakan di.. dan tempat kegiatan disiapkan oleh ....

Pasal 3  
BIAYA

- (1) Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Pelaksanaan ini menjadi beban masing-masing PIHAK.
- (2) Dalam hal terdapat biaya bersama yang disepakati oleh PARA PIHAK, maka biaya tersebut menjadi beban bersama bagi PARA PIHAK.
- (3) Tidak ada PIHAK yang berkewajiban untuk membiayai atau mengganti pengeluaran dari PIHAK lainnya.

Pasal 4  
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Pelaksanaan ini sejak ditandatangani sampai dengan ... ..
- (2) Laporan kegiatan diselesaikan maksimal ... .. hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan.

Pasal 5  
KORESPONDENSI

- (1) Surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing PIHAK kepada PIHAK lainnya, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

.....

Alamat : .....

U.p. : .....

Telepon : .....

*E-mail* : .....

PIHAK KEDUA:

.....

Alamat : .....

U.p. : .....

Telepon : .....

*E-mail* : .....

- (2) Perubahan alamat sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) berlaku apabila pemberitahuan tentang perubahan secara tertulis telah diterima oleh PIHAK lain paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak perubahan dilakukan.
- (3) Apabila pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, maka segala keterlambatan atas pemberitahuan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan perubahan.

Pasal 6  
KETENTUAN LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Perjanjian Pelaksanaan ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan, PARA PIHAK akan menyelesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermeterai cukup, dibubuhi cap, dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

**Model Naskah Kerjasama C:**

PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA  
DAN

.....

TENTANG

.....

Nomor : .....  
Nomor : .....

Pada hari ini, ... .. tanggal ... .. bulan ... .., tahun dua ribu dua puluh dua (dd-mm-2022), bertempat di ... .., dibuat dan ditandatangani Perjanjian Kerja Sama oleh dan antara:

1. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Syiah Kuala, yang beralamat di Jalan T. Nyak Arief, Kopelma Darussalam, Syiah Kuala, Banda Aceh 23111, selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. ....(nama).... : ....(jabatan)...., yang diangkat berdasarkan ....., ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang beralamat di ....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** untuk selanjutnya secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK dengan ini sepakat untuk melaksanakan kerjasama yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1  
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian Pelaksanaan ini adalah untuk mengatur lebih rincin pelaksanaan dari Perjanjian Kerjasama yang telah dibuat antara ..... dan ..... Nomor ..... Tanggal ..... tentang .....
- (2) Tujuan Perjanjian Pelaksanaan ini adalah untuk ... .. (sesuai spesifikasi kegiatan)

Pasal 2  
PELAKSANAAN

- (1) Kegiatan .... Mencakup ...
- (2) Kegiatan dilaksanakan selama ... hari/bulan/tahun dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut.

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan

- (3) Kegiatan.. dilaksanakan di.. dan tempat kegiatan disiapkan oleh ....

Pasal 3  
BIAYA

- (1) Biaya kegiatan adalah sebesar Rp. ... .. (..... Rupiah) dan dibebankan pada ... .. Tahun ... ..
- (2) Pembayaran biaya kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan oleh ... kepada ... dengan tahapan:
  - a. Termin Pertama ....% setelah penandatanganan perjanjian ini;
  - b. Termin Kedua ....% setelah ... ..
- (3) Pembayaran oleh ... kepada ... dilakukan melalui pentransferan dengan rekening tujuan:  
Nama Rekening :  
Nomor Rekening :  
Nama Bank :

Pasal 4  
JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu Perjanjian Pelaksanaan ini sejak ditandatangani sampai dengan ... ..
- (2) Laporan kegiatan diselesaikan maksimal ... .. hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan.

Pasal 5  
KORESPONDENSI

- (1) Surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing PIHAK kepada PIHAK lainnya, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi alamat sebagai berikut:

PIHAK KESATU:

.....

Alamat : .....

U.p. : .....

Telepon : .....

*E-mail* : .....

PIHAK KEDUA:

.....

Alamat : .....

U.p. : .....

Telepon : .....

*E-mail* : .....

- (2) Perubahan alamat sebagaimana yang tercantum pada ayat (1) berlaku apabila pemberitahuan tentang perubahan secara tertulis telah diterima oleh PIHAK lain paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak perubahan dilakukan.
- (3) Apabila pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan, maka segala keterlambatan atas pemberitahuan menjadi tanggung jawab PIHAK yang melakukan perubahan.

Pasal 6  
KETENTUAN LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Perjanjian Pelaksanaan ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
- (2) Apabila terjadi perbedaan pendapat dalam pelaksanaan, PARA PIHAK akan menyelesaikan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermeterai cukup, dibubuhi cap, dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

**PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)  
UNIVERSITAS SYIAH KUALA UNGGUL  
2022**

KODE	KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	2,496,405.00			10,971,140,000
<b>A</b>	<b>INSENTIF PROGRAM MBKM MHS MENGAMBIL 20 SKS (4.211 + 35 mhs) 4.247</b>	1,410		<b>10,593,860,000</b>
525112	<u>Belanja Barang</u>			
	- Belanja bahan habis pakai, fotocopy dan cetak laporan Non-FKIP	1 THN	20,000,000	20,000,000
	- Konsumsi reviewer proposal dan rapat tim			-
	- Belanja bahan habis pakai FKIP	1 KEG	15,000,000	15,000,000
	- Belanja cetak sertifikat (705 Guru Pamong + 141 Koordinator Guru Pamong + 141 Kepala Sekolah + 145 DPL)	1,132 LBR	15,000	16,980,000
	- Konsumsi penyamaan persepsi/pembekalan Guru Pamong	705 OK	50,000	35,250,000
	- Konsumsi penyamaan persepsi/pembekalan DPL	145 OK	50,000	7,250,000
	- Snack pembekalan mahasiswa FKIP 1.410 orang	1,410 OK	10,000	14,100,000
	- Konsumsi rapat koordinasi dengan Disdikbud, Pengawas/Kepala Sekolah, Prodi dan PLP (20 Disdikbud + 141 sekolah + 32 FKIP) 2 kegiatan	386 OK	50,000	19,300,000
525119	<u>Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya</u>			
	- Insentif mahasiswa program MBKM Fakultas Non-FKIP	2,801 OK	2,000,000	5,602,000,000
	- Insentif mahasiswa program MBKM Fakultas Non-FKIP (Diploma)	35 OK	2,000,000	70,000,000
	- Insentif mahasiswa program MBKM FKIP	1,410 OK	2,000,000	2,820,000,000
	- Insentif biaya bimbingan (guru Pamong) 1.410 mhs x 3 bulan	4,230 OB	100,000	423,000,000
	- Insentif Koordinator Guru Pamong program MBKM 141 org x 3 bulan	423 OB	150,000	63,450,000
	- Insentif Kepala Sekolah program MBKM 141 org x 3 bulan	423 OB	150,000	63,450,000
	- Insentif Tenaga Operator IT 4 orang x 5 bulan	20 OB	2,500,000	50,000,000
525115	<u>Belanja Perjalanan</u>			
	<b>Survei dan pemantauan FKIP (32 dosen)</b>			
	- Transportasi PP [32 ORG x 3 KEG]	96 OK	180,000	17,280,000
	- Penginapan [32 ORG x 2 HR]	- OH	450,000	-
	- Uang Saku [32 ORG x 3 HR]	96 OH	360,000	34,560,000
	- Transportasi lokal penyamaan persepsi/pembekalan Guru Pamong [705 ORG x 1 KEG]	705 OK	100,000	70,500,000
	<b>Pembimbingan ke sekolah latihan oleh dosen pembimbing lapangan FKIP (145 dosen)</b>			
	- Transportasi PP [145 ORG x 3 KEG]	435 OK	180,000	78,300,000
	- Penginapan	-	-	-
	- Uang Saku [145 ORG x 3 HR]	435 OH	360,000	156,600,000
	<b>Survei dan pemantauan oleh dosen pembimbing Non-FKIP (608 - 145 = 463 dosen)</b>			
	- Transportasi PP [463 ORG x 1 KEG]	463 OK	200,000	92,600,000
	- Penginapan [463 ORG x 2 HR]	926 OH	450,000	416,700,000
	- Uang Saku [463 ORG x 3 HR]	1,389 OH	360,000	500,040,000

KODE	KEGIATAN	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
525111	<u>Belanja Gaji dan Tunjangan</u> - Honorarium pelaksana kegiatan MBKM USK - Unggul [5 ORG x 5 BLN]	25 OB	300,000	7,500,000
<b>B</b>	<b><i>INSENTIF KELOMPOK MHS PROGRAM MBKM (54 prodi)</i></b>			<b>232,000,000</b>
525119	<u>Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya</u> - Insentif kelompok mhs program MBKM [7 prodi/kelompok] - Biaya rapat/sosialisasi kegiatan kpd mahasiswa di masing-masing prodi	7 TIM 54 OK	10,000,000 3,000,000	70,000,000 162,000,000
<b>C</b>	<b><i>PEMBUATAN APLIKASI SISTEM MBKM USK</i></b>			<b>100,000,000</b>
537115	<u>Belanja Modal Fisik Lainnya</u> - Pembuatan aplikasi sistem Monitoring MBKM - Pembuatan aplikasi program Insentif MBKM USK	1 PKT 1 PKT	50,000,000 50,000,000	50,000,000 50,000,000
<b>D</b>	<b><i>MONITORING DAN EVALUASI</i></b>			<b>45,280,000</b>
525115	<u>Belanja Perjalanan</u> - Transportasi PP [4 ORG x 4 KEG] - Penginapan [4 ORG x 3 HR x 4 KEG] - Uang Saku [4 ORG x 3 HR x 4 KEG]	16 OK 48 OH 48 OH	400,000 450,000 360,000	6,400,000 21,600,000 17,280,000