



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS ANDALAS**

Alamat : Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163
Telepon: (0751) 71181, 71175, 71086, 71087, 71699 Faksimile : (0751) 71085-71301
Laman : <http://www.unand.ac.id> e-mail : rektor@unand.ac.id

**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 21 TAHUN 2020**

**TENTANG
ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS,**

- Menimbang : a. bahwa Universitas Andalas wajib memfasilitasi mahasiswa untuk memenuhi masa dan beban di luar program studi, baik pada program studi lain di Universitas Andalas, pada program studi yang sama atau berbeda pada perguruan tinggi lain, maupun di luar institusi perguruan tinggi;
- b. bahwa salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi perguruan tinggi yaitu asistensi mengajar di satuan pendidikan;
- c. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan asistensi mengajar di satuan pendidikan perlu disediakan pedoman pelaksanaannya;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru Dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1045);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058).
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2013 Tentang Statuta Universitas Andalas;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang

Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;

15. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 134151/MPK/RHS/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Andalas Periode 2019-2023;
16. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020;
17. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 14 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana; dan
18. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengembangan Kurikulum dalam Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.

Memutuskan:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Andalas yang selanjutnya disebut Unand adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi, serta pendidikan profesi.
2. Rektor adalah Rektor Unand.
3. Fakultas adalah himpunan sumberdaya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan atau profesi dalam satu atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi di Unand.
4. Dekan adalah dekan pada masing-masing Fakultas di Unand.
5. Jurusan, Bagian atau Departemen adalah satuan unit terkecil yang terdapat dalam perguruan tinggi yang mengelola sumber daya di Fakultas.
6. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi di Fakultas.
7. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang

- menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal dalam setiap jenjang dan jenis pendidikan.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat di Unand.
 9. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
 10. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Unand.
 11. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Unand.
 12. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
 13. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
 14. Capaian pembelajaran (*learning outcomes*) merupakan internalisasi dan akumulasi ilmu pengetahuan, keterampilan dan afeksi, yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.
 15. Satuan kredit semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa perminggu persemester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
 16. Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang selanjutnya disingkat dengan MBKM adalah kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang memfasilitasi hak mahasiswa untuk belajar di luar program studi.
 17. Asistensi mengajar adalah salah satu bentuk pembelajaran di luar institusi pendidikan tinggi berupa bantuan mengajar yang diselenggarakan di satuan pendidikan.
 18. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
 19. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
 20. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN SASARAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud penyelenggaraan asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah membantu meningkatkan pemerataan pendidikan di daerah yang membutuhkan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Penyelenggaraan asistensi mengajar di satuan pendidikan bertujuan untuk:

- a. memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan; dan
- b. membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.

Bagian Ketiga

Sasaran

Pasal 4

Sasaran dari program asistensi mengajar di satuan pendidikan yaitu mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon pendidik, mencakup:

- a. tutor;
- b. instruktur;
- c. pelatih;
- d. trainer; atau
- e. guru.

BAB III

PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 5

- 1) Ruang lingkup asistensi mengajar di satuan pendidikan dapat dilaksanakan pada:
 - a. kegiatan intrakurikuler; dan
 - b. kegiatan ekstrakurikuler.
- 2) Kegiatan asisten mengajar pada intrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup mata pelajaran yang terdapat dalam satuan pendidikan, sesuai dengan asal bidang ilmu mahasiswa.

- 3) Kegiatan asisten mengajar pada ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup dapat berupa pengajaran materi di luar mata pelajaran di satuan Pendidikan yang bersifat menambah wawasan peserta didik.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 6

- (1) Program Pembelajaran asistensi mengajar di satuan pendidikan diselenggarakan melalui kerja sama dengan Pemerintahan Provinsi, Pemerintahan Kabupaten/Kota, atau satuan pendidikan.
- (2) Pembelajaran asistensi mengajar di satuan pendidikan dilaksanakan atas kebutuhan satuan pendidikan formal, nonformal, atau informal yang kekurangan tenaga pendidik untuk suatu bidang ilmu/keahlian.
- (3) Pelaksanaan program pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pendidikan anak usia dini;
 - b. pendidikan dasar; dan
 - c. pendidikan menengah.
- (4) Pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi satuan pendidikan:
 - a. lembaga kursus dan lembaga pelatihan;
 - b. kelompok belajar;
 - c. pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - d. majelis taklim; dan
 - e. pendidikan anak usia dini jalur nonformal.
- (5) Pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pendidikan kecakapan hidup;
 - b. pendidikan anak usia dini;
 - c. pendidikan kepemudaan;
 - d. pendidikan pemberdayaan perempuan;
 - e. pendidikan keaksaraan;
 - f. pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja; dan
 - g. pendidikan kesetaraan.
- (6) Pendidikan informal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh keluarga dan lingkungan yang berbentuk kegiatan belajar secara mandiri.

Pasal 7

- (1) Beberapa mahasiswa dapat melaksanakan asistensi mengajar di satuan pendidikan untuk bidang yang sesuai sebagaimana dibutuhkan oleh satuan pendidikan.
- (2) Setiap mahasiswa dalam bidang ilmu yang sama dibimbing oleh seorang dosen dari program studi yang sama.

Bagian Ketiga Persyaratan

Pasal 8

- (1) Persyaratan bagi mahasiswa untuk mengikuti kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan yaitu sebagai berikut:
 - a. mahasiswa aktif pada semester VI atau VII;
 - b. telah lulus semua mata kuliah wajib keilmuan program studi;
 - c. memiliki IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - d. bersedia melaksanakan program selama 6 bulan;
 - e. disetujui oleh dosen penasehat akademik; dan
 - f. lolos seleksi oleh universitas.
- (2) Persyaratan bagi dosen pembimbing kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan yaitu sebagai berikut:
 - a. dosen tetap program studi baik yang memiliki NIDN maupun NIDK;
 - b. telah menduduki jabatan fungsional minimal Asisten Ahli bagi yang berpendidikan doktor atau jabatan Lektor bagi yang berpendidikan magister; dan
 - c. memiliki kompetensi pedagogi yang dibuktikan sertifikat Program Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) dan Program *Applied Approach* (AA).

Bagian Keempat Masa dan Beban Belajar

Pasal 9

- (1) Masa belajar asistensi mengajar di satu satuan pendidikan selama 6 (enam) bulan dan setara dengan beban belajar 20 sks.
- (2) Beban belajar 20 sks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk bebas (*free form*) yaitu tanpa ekuivalensi mata kuliah yang mendukung kompetensi asistensi mengajar di satuan pendidikan.
- (3) Semua mata kuliah untuk kompetensi asistensi mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhak dicantumkan dalam transkrip akademik mahasiswa.

Pasal 10

- (1) Mahasiswa Program Studi Rumpun Ilmu Kesehatan dapat mengambil sebagian masa dan beban belajar dari asistensi mengajar di satuan pendidikan.
- (2) Sebagian masa dan beban belajar dari asistensi mengajar di satuan pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 11

Ketentuan mengenai penyelenggaraan asistensi mengajar di satuan pendidikan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kelima
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 12

- (1) UPT Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Unand melaksanakan memonitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan asistensi mengajar di satuan pendidikan.
- (2) Pembimbing wajib melaksanakan evaluasi proses dan hasil pembelajaran asistensi mengajar di satuan pendidikan.

Pasal 13

Mahasiswa yang menyelesaikan kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan berhak mendapatkan sertifikat Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M).

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Padang
pada tanggal 13 November 2020

REKTOR,

YULIANDRI

NIP 196207181988111001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 21 TENTANG ASISTENSI MENGAJAR
DI SATUAN PENDIDIKAN PROGRAM MERDEKA
BELAJAR - KAMPUS MERDEKA

**PEDOMAN ASISTENSI MENGAJAR DI SATUAN PENDIDIKAN
PROGRAM MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA**

1. Latar Belakang

MBKM merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Mahasiswa diberikan kebebasan untuk pemenuhan masa dan beban belajar di luar program studi, baik pada program studi lain di lingkungan (*cross enrollment*), pada prodi yang sama atau berbeda pada perguruan tinggi lain (*credit earning*), dan/atau pada instansi di luar perguruan tinggi. Unand memfasilitasi mahasiswa untuk pemenuhan masa belajar selama enam bulan dengan beban 20 sks pada instansi di luar perguruan tinggi.

Ada delapan bentuk pembelajaran di luar perguruan tinggi yang telah ditetapkan melalui Peraturan Rektor Nomor 14 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana, salah satu di antaranya adalah Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan. Bentuk pembelajaran Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman menstransfer ilmu pengetahuan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh dan siap kerja. Melalui pembelajaran ini, mahasiswa dapat mempraktekkan model-model pembelajaran yang tepat dan menemukan strategi pembelajaran yang lebih efektif serta menjadi *role model* bagi siswa.

Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan dalam bidang sains dan humaniora serta budaya akan sangat membantu pemerintah dalam meningkatkan kualitas pendidikan dasar dan menengah di Indonesia yang masih sangat rendah (PISA 2018 peringkat Indonesia no 7 dari bawah). Jumlah satuan pendidikan di Indonesia sangat banyak dan beragam permasalahan baik satuan pendidikan formal, nonformal maupun informal. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas.

2. Capaian Pembelajaran Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Capaian Pembelajaran	Kegiatan	Luaran	Mata Kuliah Pilihan	Bobot sks
1. Menguasai konsep teoritis tentang media pembelajaran yang mencakup: pengertian, fungsi, jenis, dan karakteristik media pembelajaran 2. Mampu memilih jenis media, membuat desain media, memproduksi media, dan menggunakan media dalam pembelajaran, terutama media pembelajaran yang berbasis ICT 3. Mampu mengkomunikasikan dengan lancar baik secara lisan maupun tertulis pemahamannya tentang media pembelajaran	1. Mengikuti pembekalan 2. Membuat tugas pembekalan 3. Mengikuti ujian pembekalan	Makalah dan contoh media pembelajaran	Media Pembelajaran	2
1. Menguasai konsep teoritis tentang desain pembelajaran yang mencakup: (1) kajian tentang komponen dan proses penyusunan perencanaan pembelajaran sesuai kurikulum terkini mulai dari penentuan minggu efektif, program tahunan, program semester, silabus, dan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP); (2) kajian tentang metode, model, dan pendekatan pembelajaran yang inovatif. 2. Mampu memilih model/metode/pendekatan pembelajaran yang sesuai dengan permasalahan dalam pembelajaran 3. Mampu merancang sebuah perangkat pembelajaran (terutama RPP dan Lembar kerja Siswa (LKS)) berdasarkan suatu model pembelajaran yang sesuai dengan permasalahan yang dihadapi di kelas 4. Mampu memodifikasi model pembelajaran secara aplikatif dan inovatif.	1. Mengikuti pembekalan 2. Membuat tugas pembekalan 3. Mengikuti ujian pembekalan	Perangkat pembelajaran (RPP dan LKS)	Desain Pembelajaran	2

5. Mampu mengkomunikasikan dengan lancar baik secara lisan maupun tertulis pemahamannya tentang desain pembelajaran				
1. Menguasai konsep teoritis tentang evaluasi pembelajaran yang meliputi: konsep dasar pengukuran dan evaluasi dalam pembelajaran, jenis-jenis instrumen penilaian, karakteristik dan kriteria instrumen penilaian yang baik, dan pengolahan skor. 2. Mampu merancang instrumen penilaian untuk pengetahuan, sikap, dan ketrampilan 3. Mampu merancang dan menggunakan rubrik penilaian 4. Mampu mengkomunikasikan dengan lancar baik secara lisan maupun tertulis pemahamannya tentang evaluasi pembelajaran	1. Mengikuti pembekalan 2. Membuat tugas pembekalan 3. Mengikuti ujian pembekalan	Makalah dan Instrumen penilaian untuk pengetahuan, sikap, dan ketrampilan	Evaluasi Pembelajaran	2
1. Menguasai konsep teoritis tentang kurikulum satuan pendidikan yang meliputi: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, dan standar penilaian dalam Kurikulum 2006 dan Kurikulum 2013 sesuai kebijakan Kemendikbud 2. Mampu menelaah silabus Kurikulum 2006 dan Kurikulum 2013 3. Mampu merancang perencanaan pembelajaran berdasarkan hasil telaah silabus yang mencakup: indikator, materi, strategi pembelajaran, penilaian, media dan sumber belajar baik mengacu pada Kurikulum 2006 maupun Kurikulum 2013 4. Mampu mengkomunikasikan dengan lancar baik secara lisan maupun tertulis pemahamannya tentang kurikulum satuan pendidikan	1. Mengikuti pembekalan 2. Membuat tugas pembekalan 3. Mengikuti ujian pembekalan	Rancangan perencanaan pembelajaran berdasarkan hasil telaah silabus yang mencakup: rumusan indikator, materi pembelajaran, strategi pembelajaran, penilaian, media, dan sumber belajar	Telaah Kurikulum Satuan Pendidikan	2
1. Mampu merencanakan pembelajaran pada satuan pendidikan yang meliputi:	1. Melakukan observasi pendahuluan ke sekolah tempat PLP	1. Laporan Harian	Praktek Lapangan Pembelajaran (PLP)	8

- Mampu mengidentifikasi permasalahan dalam suatu pembelajaran - Mampu menganalisis penyebab munculnya permasalahan dalam suatu pembelajaran - Mampu merancang jenis media yang sesuai dengan permasalahan dalam suatu pembelajaran - Mampu merancang RPP berdasarkan suatu model pembelajaran yang diperkirakan dapat mengatasi permasalahan dalam suatu pembelajaran - Mampu merancang instrumen penilaian berserta rubriknya untuk topik yang menjadi permasalahan dalam pembelajaran 2. Mampu melaksanakan pembelajaran pada satuan pendidikan yang meliputi: - Mampu mengimplementasikan RPP dan media secara lancar - Mampu mengelola kelas secara baik - Mampu melibatkan siswa secara aktif dalam pembelajaran - Mampu menerapkan ketrampilan dasar mengajar secara utuh dan terintegrasi 3. Mampu melakukan evaluasi proses dan hasil pembelajaran pada satuan pendidikan yang meliputi: - Mampu mendeteksi adanya siswa yang mengalami hambatan dalam proses pembelajaran - Mampu melakukan pengukuran terhadap hasil belajar siswa - Mampu memberikan penilaian terhadap kualitas proses pembelajaran yang dilaksanakan	2. Menyusun perangkat pembelajaran untuk PLP (RPP, media, dsb.) 3. Melaksanakan praktek mengajar terbimbing 4. Melaksanakan praktek mengajar mandiri 5. Melaksanakan tes hasil belajar 6. Membuat laporan harian kegiatan mengajar. 7. Menyusun Laporan Akhir Program. 8. Mengikuti penilaian akhir dari TIM Pamong (Dosen Pembimbing dan Guru Pamong) 9. Melaksanakan seminar PLP	Kegiatan Mengajar 2. Laporan Akhir Program 3. Bahan Seminar PLP		
---	---	---	--	--

4. Mampu mengkomunikasikan laporan pelaksanaan asistensi mengajar secara lisan dan tertulis minimal pada tingkat program studi.				
1. Menguasai konsep teoritis tentang metodologi penelitian pendidikan yang meliputi penelitian pengembangan, penelitian eksperimen semu, dan penelitian tindakan kelas 2. Mampu merancang suatu penelitian tindakan kelas 3. Mampu melaksanakan suatu penelitian tindakan kelas 4. Mampu mengkomunikasikan hasil penelitian tindakan kelas secara lisan dan tertulis	1. Mengikuti pembekalan 2. Membuat proposal mini tentang penelitian tindakan kelas 3. Mengikuti Ujian Pembekalan	1. Proposal mini Penelitian Tindakan Kelas 2. Laporan Penelitian Tindakan Kelas	Metodologi Penelitian Pendidikan	2
1. Menguasai konsep teoritis tentang ketrampilan dasar mengajar secara baik 2. Mampu merancang RPP berdasarkan suatu model pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditentukan 3. Mampu merancang media pembelajaran yang sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditentukan 4. Mampu mengimplementasikan semua perangkat pembelajaran dengan lancar 5. Mampu menerapkan ketrampilan dasar mengajar secara utuh dan terintegrasi 6. Mampu mengelola kelas secara baik	1. Mengikuti pembekalan tentang keterampilan dasar mengajar 2. Mempersiapkan perangkat untuk pembelajaran mikro: bahan ajar, RPP, media dll. 3. Latihan praktek pembelajaran mikro 4. Mengikuti ujian praktek pembelajaran mikro	Laporan akhir pelaksanaan pembelajaran mikro	Pembelajaran Mikro	2
Jumlah total bobot sks				20

3. Asesmen Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

a. Tujuan penilain

Asesmen atau penilaian terhadap Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan dilakukan untuk mendapatkan informasi yang akurat tentang tingkat pencapaian kompetensi mahasiswa dalam menjalankan semua kegiatan asistensi mengajar mulai dari kegiatan pembekalan sampai kegiatan pengalaman lapangan pembelajaran (PLP) pada satuan pendidikan.

b. Prinsip Penilaian

Penilaian terhadap program asistensi mengajar di satuan pendidikan menggunakan prinsip: (1) Terpadu, maksudnya penilaian dilakukan terhadap berbagai aspek yang meliputi pengetahuan, sikap dan keterampilan; (2) Berkesinambungan, maksudnya penilaian dilakukan terhadap seluruh rangkaian kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan mulai dari kegiatan pembekalan sampai pelaksanaan kegiatan PLP; (3) Edukatif, maksudnya penilaian dilakukan dengan maksud mendidik dan membimbing mahasiswa dalam rangka menuju perbaikan; (4) Obyektif, maksudnya penilaian dilakukan menurut keadaan yang sebenarnya, jujur dan terbuka sesuai dengan apa yang ditampilkan atau dikerjakan oleh mahasiswa.

a. Aspek Penilaian

Aspek penilaian dalam program asistensi mengajar di satuan pendidikan mencakup: (1) Penilaian pada kegiatan pembekalan yang meliputi: kedisiplinan, penguasaan substansi materi (teori dan praktek), dan sikap; (2) Penilaian pada kegiatan PLP yang meliputi: (1) kedisiplinan selama kegiatan PLP; (2) penguasaan ketrampilan pembelajaran (prapembelajaran, membuka pembelajaran, penguasaan materi pembelajaran, pendekatan/model pembelajaran, pemanfaatan sumber belajar/media pembelajaran, pembelajaran yang memicu dan memelihara keterlibatan siswa, penilaian proses dan hasil belajar, Penggunaan bahasa, penutup); (3) sikap selama di satuan pendidikan.

b. Penilai

Penilaian pada kegiatan pembekalan pada program asistensi mengajar di satuan pendidikan dilakukan oleh tim pengampu materi pembekalan, sedangkan penilaian pada kegiatan PLP dilakukan oleh dosen pendamping di lapangan dan guru pamong.

e. Bobot Penilaian

Bobot penilaian untuk setiap materi pembekalan pada program asistensi mengajar di satuan pendidikan meliputi: 30% kedisiplinan, 50% ujian pembekalan, dan 20% sikap, sedangkan bobot penilaian PLP meliputi: 70% nilai dari guru pamong dan 30% nilai dari dosen pendamping lapangan.

f. Rincian nilai PLP

Nilai PLP yang diberikan oleh guru pamong merupakan rata-rata dari paling sedikit 10 kali penilaian praktek mengajar sedangkan nilai PLP yang diberikan dosen pendamping lapangan merupakan rata-rata dari paling sedikit 2 kali penilaian praktek mengajar, nilai laporan akhir, dan presentasi laporan akhir pada kegiatan seminar.

g. Standar Kelulusan

Mahasiswa peserta pembekalan asistensi mengajar dinyatakan berhasil/lulus melaksanakan kegiatan pembekalan apabila nilai pada setiap materi pembekalan sekurang-kurangnya B serta dinyatakan berhasil/lulus melaksanakan kegiatan PLP jika nilai PLP nya minimal B.

4. Pelaporan

Setiap mahasiswa peserta Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan wajib menyerahkan seluruh luaran kegiatan sebagaimana tabel berikut ini:

No	Luaran	Penerima Luaran						Batas Waktu Penyerahan
		Dosen Pengampu	Dosen Pembimbing	Guru Pamong	UPT MBKM	Ruang Baca	LP3M	
1	Makalah sumber belajar dan media	√						Sebelum jadwal UAS
2	Makalah pembelajaran kreatif/inovatif	√						Sebelum jadwal UAS
3	Makalah Instrumen penilaian	√						Sebelum jadwal UAS
4	Indikator kompetensi inti (KI) dan kompetensi dasar (KD)	√						Sebelum pelaksanaan PLP
5	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	√	√	√				Sebelum pelaksanaan PLP
6	Laporan Harian Kegiatan Mengajar		√	√				Setiap hari
7	Laporan Akhir Program PLP		√	√	√	√	√	1 bulan setelah kegiatan PLP
8	Bahan Seminar PLP		√	√				1 bulan setelah kegiatan PLP
9	Proposal mini Penelitian Tindakan Kelas	√						Sebelum pelaksanaan PLP

6. Administrasi Nilai Akhir Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Semua mata kuliah dan PLP pada Asistensi Mengajar yang diikuti oleh mahasiswa diinput langsung oleh dosen pengampu mata kuliah dan pembimbing pada sistem informasi yang disediakan.

7. Mekanisme Pelaksanaan

Mekanisme pelaksanaan asistensi mengajar di satuan pendidikan adalah sebagai berikut:

1) Perguruan Tinggi:

1a. Rektor

- a. Menjalin kerja sama (MoU/PKS) dengan Dinas Pendidikan, Program Indonesia Mengajar, Forum Gerakan Mahasiswa Mengajar Indonesia (FGMMI), dan program-program lain yang direkomendasikan oleh Kemendikbud.
- b. Menyusun program bersama satuan pendidikan setempat tentang kebutuhan jumlah tenaga asisten pengajar dan mata pelajarannya didasarkan pada kebutuhan masing-masing pemerintah daerah melalui dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kota/kabupaten.
- c. Membatalkan program apabila tidak sesuai dengan MoU/PKS.

1b. Wakil Rektor Bidang Akademik (WR I)

- a. Mengkoordinasikan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan yang akan diselenggarakan kepada dekan.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tutorial mata kuliah pada Program Asistensi Mengajar dengan Ketua LP3M.
- c. Mengalokasikan bantuan dana untuk penyelenggaraan program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- d. Menugaskan dosen untuk membimbing Praktek Lapangan Pembelajaran (PLP) sesuai dengan bobot sks ekuivalensi mata kuliah.
- e. Menugaskan dosen untuk mengampu mata kuliah Media Pembelajaran, Desain Pembelajaran, Evaluasi Pembelajaran, Telaah Kurikulum Satuan Pendidikan, Metodologi Penelitian Pendidikan, dan Pembelajaran Mikro untuk mendukung kegiatan asistensi mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan sesuai dengan bobot sks yang ditetapkan.

- f. Menugaskan Guru Pamong di satuan Pendidikan sebagai pembimbing lapangan.
 - g. Melaporkan hasil kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- 1c. Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M)
- a. Mengatur pelaksanaan tutorial mata kuliah pada Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
 - b. Menyediakan modul mata kuliah pada Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan dan mengunggahnya pada website LP3M.
 - c. Menugaskan dosen pengampu mata kuliah pada Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
 - d. Menyerahkan nilai akhir mata kuliah pada Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan kepada WR I.
 - e. Menerbitkan sertifikat Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- 1d. Kepala UPT MBKM
- a. Mensosialisasikan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan yang akan diselenggarakan kepada semua pihak berkepentingan internal.
 - b. Memberikan layanan administrasi Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
 - c. Mengkoordinir nilai akhir mahasiswa yang mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
 - d. Memigrasikan nilai akhir Program Asistensi Mengajar pada SIPENA ke SIA.
- 1d. Ketua Divisi Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan MBKM
- a. Mensosialisasikan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan yang akan diselenggarakan kepada semua pihak berkepentingan internal.
 - b. Memberikan layanan administrasi Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
 - c. Mengkoordinir nilai akhir mahasiswa yang mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
 - d. Memigrasikan nilai akhir Program Asistensi Mengajar pada SIPENA ke SIA.

2) Fakultas

2a. Dekan

- a. Mengusulan MoU/PKS dengan Pemerintahan Kota/Kabupaten, dan satuan pendidikan untuk tempat pelaksanaan asistensi mengajar kepada rektor.
- b. Berkoordinasi dengan WR terkait pelaksanaan Program Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
- a. Mensosialisasi program asistensi mengajar di lingkungan fakultas.
- b. Mengusulkan mahasiswa dan dosen pembimbing yang melaksanakan program asistensi mengajar di satuan pendidikan kepada WR1.

2b. Wakil Dekan I

- a. Menerima ekuivalensi mata kuliah pada asistensi mengajar di satuan pendidikan dari UPT MBKM untuk direkognisi oleh Ketua Program Studi.
- b. Merekomendasikan mata kuliah yang telah direkognisi oleh Ketua Program Studi untuk diinput oleh admin ke Sistem Informasi Akademik (SIA).

3) Jurusan/Bagian/Program Studi

3a. Ketua Jurusan/Bagian/Program Studi

- a. Mensosialisasi kegiatan asistensi mengajar kepada dosen dan mahasiswa.
- b. Mengusulkan mahasiswa dan dosen pembimbing yang mengikuti kegiatan asistensi mengajar kepada dekan.

3b. Dosen Penasehat Akademik (PA)

- a. Memberikan pengarahan tentang ketentuan hak belajar mahasiswa di luar program studi.
- b. Menyetujui mahasiswa usulan mahasiswa dalam memilih bentuk pembelajaran asistensi mengajar di satuan pendidikan.

3c. Mahasiswa

- a. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan dosen PA untuk memilih bentuk pembelajaran asistensi mengajar di satuan pendidikan.
- b. Mengajukan dosen pembimbing kepada Ketua Program Studi.
- c. Membuat Surat Pernyataan bahwa akan mengikuti kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan selama 6 (enam) bulan.

- d. Mendaftar dan mengikuti seleksi kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan di UPT MBKM, dengan melampirkan:
 - (1) Transkrip Akademik sementara dari semester I sampai V;
 - (2) persetujuan PA;
 - (3) kesediaan dosen pembimbing dalam mata ajaran yang akan dilakukan asistensi di satuan Pendidikan.
 - (4) surat pernyataan sanggup melaksanakan kegiatan asisten mengajar di satuan pendidikan selama 6 (enam) bulan.
- e. Mengisi FRS pada SIPENA.
- f. Melaksanakan kegiatan asistensi mengajar di satuan pendidikan di bawah bimbingan dosen pembimbing.
- g. Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan dan menyerahkannya kepada pembimbing.
- h. Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan akhir PLP dan menyerahkannya kepada pembimbing, UPT MBKM dan LP3M
- i. Mempresentasi pelaksanaan asisten mengajar di satuan pendidikan dihadapan pembimbing dan mahasiswa.

4) Dosen pembimbing dan pengampu mata kuliah

4a. Dosen Pembimbing

- a. Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi PLP, dengan bobot 8 (delapan) sks.
- b. Mengantarkan mahasiswa ke satuan pendidikan.
- c. Mengusulkan Guru Pamong di satuan Pendidikan sebagai pembimbing lapangan kepada WR1.
- d. Melakukan asesmen terhadap proses dan hasil pembelajaran PLP.
- e. Menginput nilai akhir mahasiswa peserta kegiatan PLP pada SIPENA.
- f. Berhak mendapatkan beban membimbing studi/proyek independen untuk Rencana Riset dan Pengembangan, dan Produk/Karya Inovatif sesuai dengan bobot sks yang ditetapkan.

4b. Dosen Pengampu mata Kuliah

- a. Menyusun RPS mata kuliah:
 - (1) Media Pembelajaran, 3 (tiga) sks;
 - (2) Desain Pembelajaran, 3 (tiga) sks;
 - (3) Evaluasi Pembelajaran, 2 (dua) sks;
 - (4) Telaah Kurikulum Satuan Pendidikan, 2 (dua) sks;
 - (5) Metodologi Penelitian Pendidikan, 3 (tiga) sks; dan
 - (6) Pembelajaran Mikro, 2 (dua) sks,

- b. Melaksanakan proses pembelajaran pada mata kuliah yang diampu sesuai dengan capaian pembelajaran pada RPS.
- c. Menginput nilai akhir mata kuliah pada SIPENA.
- d. Berhak mendapatkan beban mengajar Media Pembelajaran, Desain Pembelajaran, Evaluasi Pembelajaran, Telaah Kurikulum Satuan Pendidikan, Metodologi Penelitian Pendidikan, dan Pembelajaran Mikro sesuai dengan bobot sks yang ditetapkan.

5) Sekolah/Satuan Pendidikan

- a. Menjamin kegiatan mengajar di satuan pendidikan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam kontrak kerja sama.
- b. Menunjuk guru pamong/pendamping mahasiswa yang melakukan kegiatan mengajar di satuan pendidikan.
- c. Bersama-sama dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
- d. Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi sks mahasiswa.