



PEDOMAN MAGANG MBKM

Program Studi S1 Teknologi Pendidikan

Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Untuk menyiapkan lulusan yang siap berkontribusi di masyarakat dan tangguh dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan teknologi yang semakin berkembang maka kompetensi mahasiswa harus semakin diperkuat dan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan yang ada. Lulusan pendidikan tinggi dipersiapkan agar dapat memenuhi tuntutan dunia usaha dan dunia industri. Untuk itu kurikulum perguruan tinggi perlu dipersiapkan sebaik-baiknya.

Berdasarkan hal tersebut Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi telah memberlakukan kebijakan baru di bidang pendidikan tinggi melalui program “Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM)” yang saat ini telah diterapkan oleh UNJ termasuk juga di dalamnya Program Studi S1 Teknologi Pendidikan.

Program MBKM ini mewajibkan mahasiswa untuk belajar di luar program studi. Program Magang MBKM adalah salah satu dari delapan kegiatan pembelajaran di luar kampus. Pelaksanaan Program ini minimal 20 sks melalui konversi beberapa mata kuliah.

Pedoman magang MBKM ini disusun sebagai salah satu upaya program studi untuk memberikan pemahaman agar mahasiswa menjadi jelas mengenai persiapan, pelaksanaan dan laporan magang MBKM.

Jakarta, Mei 2023
Koordinator Program Studi
S1 Teknologi Pendidikan

Retno Widyaningrum, S.Kom., M.M.
NIP. 197307142005022001

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Bab I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Prasyarat | 1 |
| C. Tujuan | 2 |
| Bab II PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG UNTUK SETIAP MATAKULIAH YANG DISETARAKAN | |
| 01 Praktik Kerja Lapangan | 4 |
| A. Panduan Perkuliahan Matakuliah Praktik Kerja Lapangan (6 Sks) | 5 |
| B. Evaluasi Dan Penilaian Pkl..... | 7 |
| Instrumen Penilaian Pkl Untuk Dosen Pembimbing Dan Pamong..... | 8 |
| Berita Acara | 10 |
| C. Teknis Penulisan Laporan Pkl..... | 11 |
| D. Sistematika Penulisan..... | 12 |
| Cover Laporan Praktik Kerja Lapangan | 15 |
| Lembar Pengesahan | 16 |
| Format Nama Pimpinan Lembaga Dan Pamong | 17 |
| Daftar Hadir Mahasiswa PKL di Lembaga | 18 |
| Daftar Uraian Kerja Harian Peserta PKL | 19 |
| Daftar Hadir Dosen Pembimbing PKL di Lembaga | 20 |
| Daftar Hadir Dosen Pamong PKL di Lembaga..... | 21 |
| 02 Seminar Proposal Skripsi | 22 |
| A. Panduan Perkuliahan Matakuliah Seminar Proposal Skripsi (2 SKS)..... | 23 |
| B. Persyaratan | 25 |

| | |
|--|-----------|
| C. Sistematika Penulisan Proposal..... | 26 |
| 03 Emerging Learning | 28 |
| A. Panduan Perkuliahan Matakuliah Emerging Learning (3 Sks) | 29 |
| B. Sistematika Penulisan Makalah Analisis Teknologi Pembelajaran Terbaru | 30 |
| 04 Kewirausahaan | 32 |
| A. Rasional/Urgensi Mk “ <i>Entrepreneurship</i> Dalam Tp” Ini Bagi Magang 20 SKS | 33 |
| B. Panduan Perkuliahan Matakuliah Kewirausahaan (3 SKS) | 35 |
| 05 Kapita Selekta Hasil Penelitian..... | 37 |
| A. Panduan Perkuliahan Matakuliah Kapita Selekta Hasil Penelitian (3 SKS)..... | 38 |
| B. Sistematika Proposal Penelitian Matakuliah Kapita Selekta Hasil Penelitian..... | 39 |
| 06 Kolaborasi dan Kerjasama..... | 44 |
| A. Panduan Perkuliahan Matakuliah Kolaborasi dan Kerjasama (3 SKS)..... | 45 |
| Cover Log Book Magang MBKM 20 SKS Mata Kuliah Kolaborasi dan Kerjasama | 46 |
| Rekapitulasi Log Book Matakuliah Kolaborasi dan Kerjasama | 47 |
| Log Book Matakuliah Kolaborasi dan Kerjasama | 48 |
| Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor : 951/UN39/KM.03.05/2021..... | 49 |



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka pada semester 7 adalah dengan pelaksanaan Magang dengan bobot 6 sks dan akan dilaksanakan dalam waktu ± 6 bulan. Pelaksanaan Magang ini disebut dengan Magang MBKM. Magang MBKM dilakukan dalam bentuk kesetaraan beberapa mata kuliah, oleh karena itu, dalam panduan ini akan diberikan acuan dalam melaksanakan Magang MBKM di lembaga dengan tetap memenuhi tagihan/luaran kompetensi dari tiap matakuliah. Berikut daftar Matakuliah yang akan disetarakan pada kegiatan Magang MBKM:

1. Praktik Kerja Lapangan.
2. Seminar Proposal Skripsi.
3. Emerging Learning.
4. Kewirausahaan.
5. Kapita Selekta Hasil Penelitian.
6. Kolaborasi dan Kerjasama.

B. Prasyarat

Beberapa prasyarat untuk mendaftar dan melaksanakan Magang MBKM, yaitu:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Program Studi S1 Teknologi Pendidikan UNJ.
2. Minimal telah lulus 110 SKS.
3. Memiliki IP semester sebelumnya minimal 3,00, sehingga dapat mendaftar 20 sks pada (minimal) semester pelaksanaan Magang MBKM.

C. Tujuan

Setelah mempelajari panduan ini, Mahasiswa diharapkan dapat mengimplementasikan kompetensi dari 6 matakuliah yang disetarakan di lembaga tempat pelaksanaan Magang MBKM.



BAB II

PANDUAN PELAKSANAAN MAGANG UNTUK SETIAP MATAKULIAH YANG DISETARAKAN

Untuk memastikan Mahasiswa dapat menjalankan Program Magang MBKM dengan mengimplementasikan kompetensi dari 6 matakuliah yang disetarakan, maka pada bagian ini akan diberikan acuan atau pedoman pembelajaran dari setiap Matakuliah.

Mahasiswa wajib mempelajari dan mengerjakan seluruh tagihan yang diberikan secara mandiri (terkecuali untuk membuat laporan PKL) sesuai dengan batasan waktu pelaksanaan Magang MBKM.

Oleh karena itu, yuk pelajari dan simak dengan baik panduan perkuliahan 6 matakuliah yang disetarakan Magang MBKM di bawah ini!

01



PRAKTIK KERJA LAPANGAN (6 SKS)

**A. PANDUAN PERKULIAHAN
MATAKULIAH PRAKTIK KERJA LAPANGAN (6 sks)**

| Nama Matakuliah | Praktik Kerja Lapangan (PKL) |
|--|--|
| <p>Tujuan Matakuliah</p> | <p>Matakuliah ini bertujuan untuk meningkatkan penguasaan atas kompetensi profesional mahasiswa melalui praktikum dalam lingkungan yang sesungguhnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan dan melatih mahasiswa agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran dan pendidikan ke dalam situasi sebenarnya. 2. Mengembangkan diri mahasiswa sebagai tenaga kependidikan yang profesional. 3. Menerapkan kemampuan profesional dari salah satu keahlian yang menjadi pilihannya secara utuh dan terpadu dalam situasi nyata. 4. Membina rasa percaya diri dalam berorganisasi, bekerjasama untuk menerapkan prinsip Teknologi Pendidikan. |
| <p>Aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan</p> | <p>Pelaksanaan pembelajaran PKL terdiri atas 3 proses.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan. <ol style="list-style-type: none"> a. Melengkapi persyaratan administrasi dengan memprint transkrip nilai dan memastikan telah lulus minimal 120 sks, serta memiliki IP 3,00 pada semester sebelumnya. b. Membuat kelompok dengan anggota lebih kurang 5 orang mahasiswa yang terdiri dari gabungan konsentasi Pengelola Teknologi Kinerja dan Pengembang Teknologi Pembelajaran. c. Menyusun Proposal yang dilengkapi dengan CV anggota kelompok. d. Membuat surat permohonan PKL. e. Proaktif dalam meminta konfirmasi penerimaan dari lembaga/ tempat PKL. |

| | |
|---|--|
| | <p>2. Pelaksanaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa bertemu dengan pamong untuk berdiskusi mengenai kegiatan selama PKL. b. Mahasiswa membuat perencanaan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan selama PKL setelah berdiskusi dengan pamong. c. Mahasiswa melapor kepada dosen pembimbing dan mendiskusikan perencanaan yang sudah dibuat. d. Saat pelaksanaan PKL hari pertama, dosen pembimbing mengkonfirmasi dan membuat kesepakatan dengan pamong mengenai perencanaan yang sudah didiskusikan sebelumnya. e. Melaksanakan penugasan yang diberikan lembaga PKL. <p>3. Penutupan.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan seminar hasil PKL di awal bulan ke enam pelaksanaan PKL. b. Membuat laporan hasil PKL dan dilampirkan dengan contoh produk atau karya mahasiswa selama PKL. |
| | |
| Tagihan / luaran matakuliah selama pelaksanaan magang di lembaga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh lembaga. 2. Melaporkan pelaksanaan PKL minimal seminggu sekali kepada dosen Pembimbing yang didokumentasikan dalam laporan kegiatan. (Lampiran 9). 3. Membuat laporan PKL sesuai sistematika penulisan. (Lampiran 4). 4. Melaksanakan seminar hasil PKL dengan dihadiri dosen pembimbing dan dosen pamong serta menyertakan Laporan PKL sebagai bahan penilaian. |
| | |
| Etika keilmuan yang diharapkan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerajinan atau kehadiran 2. Tanggung Jawab 3. Prakarsa 4. Kerjasama Tim |

| | |
|--|---|
| | 5. Kreativitas 6. Kemandirian 7. Penyesuaian dengan lingkungan. |
|--|---|

B. EVALUASI DAN PENILAIAN PKL

Untuk penilaian PKL mencakup aspek Sikap (N1), Kompetensi Profesional (N2), Laporan PKL dan Seminar (N3). Aspek-aspek penelitian di atas diukur melalui alat ukur non-tes dengan pembobotan sebagai berikut.



**INSTRUMEN PENILAIAN PKL
UNTUK DOSEN PEMBIMBING DAN PAMONG**

Kelompok :
Nama / No. Registrasi :
Tempat PKL :

Petunjuk:

Nyatakan penilaian Anda dengan memberi tanda cek (\checkmark) pada tempat yang tersedia.
(5 = sangat baik, 4 = baik, 3 = cukup, 2 = kurang baik, 1 = sangat buruk).

| Kode | Aspek yang dinilai | Rentang Nilai | | | | |
|---|---|---------------|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| N1 | SIKAP | | | | | |
| | 1. Kerajinan atau kehadiran | | | | | |
| | 2. Tanggung Jawab | | | | | |
| | 3. Prakarsa | | | | | |
| | 4. Kerjasama Tim | | | | | |
| | 5. Kreativitas | | | | | |
| | 6. Kemandirian | | | | | |
| | 7. Penyesuaian dengan lingkungan. | | | | | |
| | Nilai = $\frac{\text{Jumlah nilai pelaksanaan}}{\text{Jumlah nilai maks (35)}} \times 100$ | | | | | |
| N2 | KOMPETENSI PROFESIONAL | | | | | |
| | 1. Kemampuan merencanakan | | | | | |
| | 2. Kemampuan melaksanakan tugas tugas | | | | | |
| | 3. Keterampilan memanfaatkan fasilitas teknologi | | | | | |
| | 4. Kemampuan mengevaluasi kegiatan | | | | | |
| | 5. Mutu produk yang dihasilkan | | | | | |
| | Nilai = $\frac{\text{Jumlah nilai pelaksanaan}}{\text{Jumlah nilai maks (25)}} \times 100$ | | | | | |
| N3 | SEMINAR DAN LAPORAN | | | | | |
| | SEMINAR | | | | | |
| | 1. Penyajian materi | | | | | |
| | 2. Penampilan | | | | | |
| | 3. Interaksi dengan <i>audience</i> | | | | | |
| | 4. Tampilan data dan animasi | | | | | |
| 5. Kemampuan mempertahankan argumentasi | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | LAPORAN | | | | | |
| | 6. Sistematika laporan | | | | | |
| | 7. Bahasa | | | | | |
| | 8. Kerapihan dan kebersihan | | | | | |
| | 9. Isi laporan | | | | | |
| | $\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah nilai pelaksanaan}}{\text{Jumlah nilai maks (45)}} \times 100$ | | | | | |
| | NILAI AKHIR: 30% (N1) + 40% (N2) + 30% (N3) | | | | | |

Jakarta,
Dosen Pembimbing/Pamong

(.....)
NIP.

BERITA ACARA

Kami penguji mahasiswa Program Strata I Program Studi Teknologi Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, setelah mengamati atau menilai Praktek Lapangan dari tanggal sampai dengan tanggal

Nama Mahasiswa =
 No. Registrasi =
 Program Studi =
 Fakultas =
 Tempat PPL =
 Waktu =
 Alamat Lembaga =

Nilai Akhir PKL

Pamong/Mentor (a) =
 Dosen Pembimbing (b) =
 Nilai Akhir =
$$\frac{(a) + (b)}{2} =$$

Dinyatakan = LULUS TIDAK LULUS

Dengan Nilai = A / A- / B+ / B / TL *

Dosen Pembimbing Jakarta,
 Pamong

(.....)
 NIP.

Mengetahui,
 Kepala Lembaga

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

Keterangan
 Nilai A = 86-100
 Nilai A- = 81-85
 Nilai B+ = 76-80
 Nilai B = 71-75
 TL = < 70

C. TEKNIS PENULISAN LAPORAN PKL

KERTAS

1. Kertas yang digunakan untuk menulis Laporan PKL adalah kertas HVS 80 gram berukuran A4 (21,0 cm x 29,7 cm).
2. Sampul (kulit luar) berupa soft cover dari bahan buffalo (tanpa serat/polos) dengan warna hijau. Halaman sampul diketik menggunakan tipe huruf Times New Roman ukuran huruf 14 pt, dan warna tinta emas.
3. Pembatas antara bab yang satu dengan bab lainnya diberikan pembatas kertas *doorslag* warna hijau.

PENGETIKAN

1. Naskah menggunakan jenis huruf yang sama dari awal sampai akhir, yaitu Times New Roman, ukuran font 12 pt.
2. Bab dan judul bab diketik menggunakan huruf Times New Roman, tebal, 14 pt.
3. Huruf tebal digunakan untuk judul bab, sub bab, tabel, gambar dan lampiran.
4. Huruf miring dapat digunakan untuk tujuan tertentu, misalnya istilah/kata dalam bahasa asing, bahasa latin, atau kata yang ingin ditekankan.
5. Spasi Antarbaris; (1) Bagian isi laporan PKL ditulis dengan jarak spasi 1,5. (2) Judul tabel (ditulis di atas tabel) dan judul gambar (dituis di bawah tabel) yang terdiri atas dua baris atau lebih ditulis dengan jarak antarbaris 1 spasi. (3) Ketikan dalam tabel menggunakan huruf 11 pt, spasi 1,5.
6. Margin. Batas pengetikan dari tepi kertas untuk naskah Laporan PKL adalah sebagai berikut: Tepi atas 4 cm; Tepi bawah 3 cm Tepi kiri 4 cm; Tepi kanan 3 cm.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

HALAMAN DEPAN (COVER)

Merupakan gambaran terluar (kulit muka); pada halaman ini tercantum judul, Nama Mahasiswa, NIM, Program Studi, Fakultas, Universitas, Tempat dan Tahun.

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar yang berisikan pengesahan yang dilakukan oleh Kepala lembaga tempat PKL, pamong, dosen pembimbing dan Ketua Program Studi.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan-ucapan yang hendak disampaikan kelompok kepada pihak-pihak yang membantu selama kegiatan PKL, seperti lembaga tempat PKL, Program Studi Teknologi Pendidikan UNJ dan pihak lainnya.

KATA PENGANTAR

Gambaran umum tentang isi laporan secara keseluruhan dan manfaat yang diperoleh dari laporan tersebut.

DAFTAR ISI/DAFTAR TABEL/DAFTAR GAMBAR

Lembar ini merupakan daftar dari seluruh isi laporan sesuai dengan sistematika penyusunan Laporan PKL.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran-lampiran yang disertakan untuk mendukung laporan PKL, antara lain produk-produk yang dihasilkan selama PKL dan dokumentasi kegiatan selama PKL.

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Memuat tentang perlunya mahasiswa melaksanakan PKL sebagai pelengkap dari kegiatan perkuliahan yang telah dijalankan. Hal ini untuk menyiapkan lulusan Teknologi Pendidikan agar dapat bekerja sesuai dengan kompetensi. Pada bagian ini dijabarkan pula mengenai definisi PKL sesuai dengan Program Studi Teknologi Pendidikan.

B. Tujuan PKL

Sesuai dengan Tujuan PKL yang terdapat pada buku pedoman PKL.

C. Tempat PKL

Menjelaskan tentang tempat pelaksanaan PKL yang berisi, antara lain: Jenis lembaga beserta nama dan alamatnya, jika diperlukan dapat menjelaskan identitas lain dari lembaga tempat PKL tersebut.

D. Jadwal Waktu PKL

Menjelaskan tentang rincian waktu dari tahapan-tahapan kegiatan PKL yaitu berapa lama pelaksanaan PKL tersebut.

BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Lembaga

Memaparkan tentang sejarah berdirinya lembaga tempat PKL dilaksanakan, beserta visi dan misi lembaga.

B. Profil Lembaga dan Struktur Organisasi

Mendesripsikan tentang bagaimana layanan atau bisnis seperti apa yang dijalankan oleh lembaga, serta menjelaskan bentuk organisasi, fungsi dan tugas dari setiap unit kerja dan dilengkapi dengan bagan struktur organisasi tempat PKL.

C. Kegiatan Umum Lembaga Tempat PKL

Memaparkan tentang jenis kegiatan yang dilakukan secara umum oleh lembaga tempat PKL dilaksanakan.

BAB III. PELAKSANAAN PKL

A. Tugas Umum

Menjelaskan tentang tugas-tugas secara umum yang diberikan oleh lembaga kepada mahasiswa PKL.

B. Tugas Khusus

Tugas khusus yang merupakan rincian terhadap tugas yang dilakukan mahasiswa sesuai konsentrasi selama PKL, baik tugas individu maupun kelompok.

C. Kendala Yang Dihadapi

Menjabarkan mengenai masalah-masalah yang dihadapi pada divisi atau unit dimana mahasiswa ditempatkan. Masalahnya antara lain yang dihadapi oleh mahasiswa, maupun yang terdapat pada lembaga tersebut yang dirasa menghambat dalam pelaksanaan PKL.

D. Cara Mengatasi Kendala

Berisi uraian tentang usulan mengatasi kendala yang dihadapi oleh mahasiswa selama PKL maupun yang terdapat pada lembaga dalam menjalankan kegiatan usaha.

BAB IV. HASIL KEGIATAN

A. Kegiatan Yang Diikuti

Deskripsi kegiatan apa saja yang diikuti oleh mahasiswa selama kegiatan PKL, seperti misalnya mengikuti seminar, meeting, ataupun kegiatan lainnya yang diadakan oleh lembaga.

B. Produk Yang Dihasilkan

Produk apa saja yang dihasilkan oleh mahasiswa untuk kebutuhan lembaga.

C. Kesan dan Pesan

Menjabarkan mengenai pesan-pesan dan hal-hal apa saja yang menarik yang dialami oleh mahasiswa selama PKL di lembaga.

BAB V. SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Pernyataan singkat dan akurat yang didasarkan dari hasil PKL, dapat disajikan berbentuk hal-hal terpenting

B. Saran

Merupakan rekomendasi dari hasil yang diperoleh selama PKL berlangsung. Saran yang diajukan harus dalam bentuk saran konstruktif pada lembaga tempat PKL, institusi perguruan tinggi dan mahasiswa yang melaksanakan PKL.

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**Nama Lembaga PKL***Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

Oleh :

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Nama Mahasiswa | NIM |
| 2. Nama Mahasiswa | NIM |
| 3. Nama Mahasiswa | NIM |
| 4 Nama Mahasiswa | NIM |
| 5. Nama Mahasiswa | NIM |

PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PENDIDIKAN**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN****UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA****(TAHUN)**

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di (nama tempat atau lembaga PKL) sejak tanggal (.....-.....-.....) sampai dengan (.....-.....-.....) ini telah disahkan di Jakarta pada tanggal (.....-.....-.....).

Oleh:

Pamong

Dosen Pembimbing

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Kepala Lembaga

Ketua Program
Studi Teknologi Pendidikan

CAP LEMBAGA

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

FORMAT NAMA PIMPINAN LEMBAGA DAN PAMONG

Nama Lembaga :

Alamat Lengkap :

No. Telp :

Fakultas/Prodi :

| No | Nama | Jabatan | NIP | Nama Mahasiswa yang dibimbing | Ket |
|----|------|---------|-----|-------------------------------|-----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

Jakarta,
Pimpinan Lembaga

CAP LEMBAGA

(.....)
NIP.

DAFTAR HADIR MAHASISWA PKL DI LEMBAGA

Fakultas/Prodi :
 Bulan :

| No | Nama Mahasiswa | Tanggal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Jakarta,

Mengetahui,
 Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing

Pamong

CAP LEMBAGA

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP

DAFTAR URAIAN KERJA HARIAN PESERTA PKL

Nama Mahasiswa :
Nama Lembaga :
Divisi / Bagian :

| Hari/ Tanggal | Uraian | Tanda Tangan Pamong |
|--------------------------|---------------|--------------------------------|
| | | |

DAFTAR HADIR DOSEN PEMBIMBING PKL DI LEMBAGA

Nama Dosen Pembimbing :
Prodi :

| No | Tanggal | Kegiatan | Hasil | Saran | Tanda Tangan |
|----|---------|----------|-------|-------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Jakarta,
Mengetahui,
Pimpinan Lembaga

CAP LEMBAGA

(.....)

DAFTAR HADIR DOSEN PAMONG PKL DI LEMBAGA

Nama Dosen Pamong :
 Prodi :

| No | Tanggal | Kegiatan | Hasil | Saran | Tanda Tangan |
|----|---------|----------|-------|-------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Jakarta,
 Mengetahui,
 Pimpinan Lembaga

CAP LEMBAGA

(.....)

02



SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

(2 SKS)

**A. PANDUAN PERKULIAHAN
MATAKULIAH SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI (2 sks)**

| Nama Matakuliah | Seminar Proposal Skripsi (SPS) |
|---|---|
| Tujuan Matakuliah | Mahasiswa mampu menilai kelayakan kerangka awal pelaksanaan penelitian dan dasar keabsahan untuk menyatakan bahwa penelitian dapat dilakukan lebih lanjut atau tidak. Berkaitan dengan teknis pelaksanaan SPS, tim penguji dan dosen dapat meminta mahasiswa mempresentasikan proposal skripsinya, menanyakan keabsahan rencana penelitian baik secara teoretis, metodologis, maupun empiris. |
| Aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat proposal sesuai jenis penelitian yang dikembangkan. (Lampiran 13). 2. Melakukan bimbingan minimal enam kali dengan masing-masing dosen pembimbing. 3. Mengurus administrasi untuk pendaftaran seminar proposal skripsi. 4. Mengikuti seminar proposal skripsi. |
| Tagihan / luaran matakuliah selama pelaksanaan magang di lembaga | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melampirkan persyaratan Seminar Proposal Skripsi. 2. Mengikuti seminar proposal skripsi setelah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing. Proposal dapat menggunakan luaran Matakuliah Kapita Selektta Hasil Penelitian atau proposal baru. |
| Etika keilmuan yang diharapkan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melahirkan karya orisinal 2. Menjaga kebenaran dan manfaat serta informasi yang disebarkan sehingga tidak menyesatkan 3. Menulis secara cermat, teliti, dan tepat 4. Bertanggungjawab secara akademis atas tulisannya 5. Memberikan manfaat kepada masyarakat |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">6. Menerima saran-saran perbaikan dari editor berkala yang dituju7. Menjunjung tinggi hak, pendapat atau temuan orang lain8. Menyadari sepenuhnya untuk tidak melakukan pelanggaran ilmiah. |
|--|---|

B. PERSYARATAN

Bagi mahasiswa yang akan mengajukan judul tugas akhir, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

Akademik:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif di Program Studi S1 Teknologi Pendidikan UNJ.
2. Telah menyelesaikan beban studi sebanyak minimal 125 SKS.
3. Telah lulus mata kuliah prasyarat (Metodologi Penelitian).
4. Telah lulus mata kuliah PKL/ sedang melaksanakan PKL

Administrasi:

1. Masukan kode seksi Seminar Proposal Skripsi atau Seminar Usulan Penelitian ke dalam siacad.
2. Mengajukan judul tugas akhir kepada Program Studi untuk disahkan dan ditentukan dosen pembimbingnya.
3. Memiliki buku konsultasi pembimbingan tugas akhir yang disediakan oleh Program Studi.
4. Setelah mendapatkan persetujuan mengenai judul, segera bertemu dosen pembimbing yang telah ditunjuk oleh pihak Program Studi.
5. Lakukan diskusi rutin dengan dosen pembimbing tugas akhir terkait mekanisme pembimbingan yang akan dilaksanakan.

C. SISTEMATIKA PENULISAN PROPOSAL

Mahasiswa wajib menuliskan proposal sesuai dengan jenis metodologi dari penelitian yang dilakukan, berikut sistematika penulisan proposal dari masing-masing metodologi.

JENIS PENELITIAN DESKRIPTIF

| BAB I. PENDAHULUAN | BAB II. KAJIAN PUSTAKA | BAB III. METODOLOGI PENELITIAN |
|---|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Latar Belakang Masalah 2. Identifikasi Masalah 3. Batasan Masalah 4. Rumusan Masalah 5. Tujuan Penelitian 6. Manfaat Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian Teoritis 2. Hasil Penelitian yang Relevan 3. Kerangka Berpikir 4. Hipotesis Penelitian (bila deskriptif kuantitatif) 5. Hipotesis Statistik | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Khusus Penelitian 2. Tempat dan Waktu Penelitian 3. Metode Penelitian (desain penelitian) 4. Populasi dan Sampel / Sumber Data 5. Teknik Pengumpulan Data 6. Instrumen Penelitian 7. Validitas dan Reabilitas / teknik keabsahan data 8. Teknik Analisis Data |

JENIS PENELITIAN EKSPERIMEN

| BAB I. PENDAHULUAN | BAB II. KAJIAN PUSTAKA | BAB III. METODOLOGI PENELITIAN |
|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Latar Belakang Masalah 2. Identifikasi Masalah 3. Batasan Masalah 4. Rumusan Masalah 5. Tujuan Penelitian 6. Manfaat Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian Teoritis 2. Kerangka Berpikir 3. Hipotesis Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Khusus Penelitian 2. Tempat dan Waktu Penelitian 3. Metode Penelitian 4. Populasi dan Sampel / Sumber Data 5. Teknik Pengumpulan Data 6. Instrumen Penelitian 7. Teknik Analisis Data |

JENIS PENELITIAN EVALUASI

| BAB I. PENDAHULUAN | BAB II. KAJIAN PUSTAKA | BAB III. METODOLOGI PENELITIAN |
|---|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Latar Belakang Masalah 2. Identifikasi Masalah 3. Batasan Masalah 4. Rumusan Masalah 5. Tujuan Penelitian 6. Manfaat Penelitian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian Teoritis 2. Kajian Model Evaluasi (gunakan tiga model) 3. Kajian Program atau Produk yang dievaluasi 4. Penelitian Relevan 5. Kerangka Berpikir | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Khusus Penelitian 2. Tempat dan Waktu Penelitian 3. Prosedur Evaluasi 4. Sumber Data 5. Teknik Pengumpulan Data 6. Instrumen Penelitian 7. Teknik Analisis Data |

JENIS PENELITIAN PENGEMBANGAN PRODUK

| BAB I. PENDAHULUAN | BAB II. KAJIAN PUSTAKA | BAB III. METODOLOGI PENELITIAN |
|--|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Masalah 2. Identifikasi Masalah 3. Ruang Lingkup 4. Tujuan Pengembangan 5. Kegunaan Pengembangan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian Teori 2. Model-model Pengembangan 3. Penelitian Relevan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan Khusus Penelitian 2. Prosedur Pengembangan |

03



**EMERGING LEARNING
(3 SKS)**

**A. PANDUAN PERKULIAHAN
MATAKULIAH EMERGING LEARNING (3 sks)**

| Nama Matakuliah | Emerging Learning |
|--|---|
| Tujuan Matakuliah | Mahasiswa mampu menganalisis teknologi pembelajaran terbaru yang ada atau dibutuhkan yang digunakan bertujuan meningkatkan dan memotivasi proses pembelajaran yang lebih baik di lembaga PKL. |
| Aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati fenomena yang terjadi di lembaga PKL. 2. Menganalisis implementasi atau kebutuhan teknologi pembelajaran terbaru yang ada di lembaga PKL. 3. Menuliskan hasil analisis dalam sebuah makalah. |
| Tagihan / luaran matakuliah selama pelaksanaan magang di lembaga | Makalah mengenai inovasi teknologi pembelajaran terbaru yang telah diimplementasikan di lembaga PKL, atau jika lembaga belum memiliki teknologi pembelajaran terbaru, maka mahasiswa diminta untuk membuat sebuah rancangan penerapan inovasi di lembaga PKL tersebut. |
| Etika keilmuan yang diharapkan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadi peserta didik mandiri selama melakukan pembelajaran di lembaga PKL. 2. Disiplin. 3. Proaktif dan mampu berkolaborasi. 4. Saling tolong menolong. |

B. SISTEMATIKA PENULISAN

MAKALAH ANALISIS TEKNOLOGI PEMBELAJARAN TERBARU

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di lembaga, Mahasiswa wajib menuliskan makalah mengenai penerapan teknologi pembelajaran terbaru di lembaga tersebut, Jika di lembaga belum terdapat teknologi pembelajaran terbaru, maka mahasiswa dapat membuat rancangan penerapan teknologi pembelajaran terbaru yang sesuai dengan analisis kebutuhan.

| IMPLEMENTASI TEKNOLOGI PEMBELAJARAN TERBARU YANG ADA DI LEMBAGA PKL | RANCANGAN INOVASI TEKNOLOGI PEMBELAJARAN TERBARU DI LEMBAGA PKL |
|--|--|
| <p>Bab 1. Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Latar Belakang - Rumusan Masalah - Tujuan - Manfaat <p>Bab 2. Tinjauan Pustaka</p> <p>Mengkaji secara keilmuan mengenai teknologi pembelajaran yang diterapkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prinsip teknologi pembelajaran yang diterapkan. - Best practices dan contoh penerapan. - Potensi dan tantangan teknologi pembelajaran yang diterapkan. <p>Bab 3. Pembahasan</p> <p>Membahas secara rinci penerapan teknologi pembelajaran terbaru yang diterapkan di lembaga PKL.</p> <p>Bab 4. Penutup</p> <p>Penutup berisi simpulan serta saran, dan mengungkapkan secara jelas kepada siapa saran tersebut ditujukan.</p> | <p>Bab 1. Pendahuluan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Latar Belakang - Rumusan Masalah - Tujuan - Manfaat <p>Bab 2. Tinjauan Pustaka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menguraikan kondisi Lembaga PKL yang memunculkan gagasan akan teknologi tersebut dengan merujuk dari berbagai sumber pustaka yang berkaitan. - Pandangan singkat mengenai inovasi teknologi pembelajaran sejenis yang pernah ada. - Ketersediaan dan keterjangkauan sumberdaya yang dibutuhkan. <p>Tinjauan pustaka diambil dari buku, dan jurnal/artikel ilmiah 5 tahun terakhir.</p> <p>Bab 3. Pembahasan</p> <p>Menggambarkan skema teknologi yang dihasilkan, menjelaskan cara</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Daftar Pustaka Daftar pustaka memuat sumber referensi yang digunakan pada penulisan makalah.</p> <p>Lampiran Berupa foto dokumentasi penerapan teknologi pembelajaran terbaru yang terdapat di lembaga PKL.</p> | <p>kerja karya yang dihasilkan, manfaat, keefektifan dari teknologi pembelajaran tersebut di masa yang akan datang, dan keberkaitan teknologi pembelajaran tersebut dengan pemecahan kebutuhan Lembaga.</p> <p>Bab 4. Penutup Penutup berisi simpulan serta saran, dan mengungkapkan secara jelas kepada siapa saran tersebut ditujukan.</p> <p>Daftar Pustaka Daftar pustaka memuat sumber referensi yang digunakan pada penulisan makalah.</p> <p>Lampiran.</p> |
|--|--|

04



KEWIRAUSAHAAN

(3 SKS)

A. Rasional/Urgensi MK “*Entrepreneurship* dalam TP” Ini bagi Magang 20 SKS

Umum

Mata kuliah ini merupakan satu dari lima buah mata kuliah (yang sebelumnya terpilih oleh UNJ/Kemdikbud Ristek) sebagai bagian dari “Magang”. Kelimanya merupakan sebuah kesatuan bagaikan sebuah simfoni orkestra dengan dosen matakuliah/pembimbing sebagai konduktornya dan mahasiswa pemegang sebagai musisi dengan instrumen musiknya masing-masing.

“Magang” yang berbobot 20 SKS dan berdurasi satu semester (Semester 119) ini dimaksudkan, agar mahasiswa pemegang (TPers 2020 A dan B) memperoleh pengalaman yang beraneka ragam, intensif, dan konkret, baik bagi mata kepala maupun hati.

Praktik/magang, bila tanpa arahan konseptual dari dosen pengampu mata kuliah yang terkait, akan kurang efektif atau tepat sasaran. Serupa dengan itu, perkuliahan, jika tanpa pengalaman seotentik mungkin, akan kurang relevan atau bermakna bagi mahasiswanya.

Ringkasnya, antara teks (teori) dan konteks (praktik/magang ini) **sungguh saling memerlukan, melengkapi, mendukung dan membangun pengalaman pribadi mahasiswa pemegang seutuh mungkin.**

Lalu apakah sebenarnya urgensi/manfaat mata kuliah ini bagi mahasiswa pemegang itu sendiri?

Cermatilah kelima esensi kebiasaan/perilaku di bawah ini, bukan hanya bagi pendidikan (bukan hanya sekadar perkuliahan) teknologi pendidikan, melainkan bagi penyusunan (proposal) skripsi mahasiswa pemegang. Mengapa? Karena:

1. pada hakikatnya **proses penyusunan dan karya skripsi merupakan inovasi;**
2. **tanpa inovasi, TPer tidak akan mampu menjadi *entrepreneur*, terakhir**
3. esensi **nilai tambah** seorang praktisi TPer ialah seorang ***entrepreneur***; **tanpa berjiwa *entrepreneurial* ini, TPer tidak akan mampu menjadi seorang agen pembaharuan**

Khusus

Mata Kuliah “*Entrepreneurship* dalam TP” ini menawarkan mahasiswa pemegang lima buah kebiasaan/perilaku para inovator kelas dunia, yaitu: 1. ***Associating***; 2. ***Questioning***; 3. ***Observing***; 4. ***Networking***; dan 5. ***Experimenting***. Kelima perilaku ini merupakan *condition sine qua non* (tindakan, kondisi, atau unsur yang sangat dibutuhkan dan penting) bagi

mahasiswa S1 TP (UNJ) yang divisikan kelak lulus dengan **heartset (jiwa), mindset (pola pikir), dan handset (anggota tubuh) seorang agen pembaharuan (agent of change/change agent).**

Associating (Menghubung-hubungkan)

Sepanjang magang, mahasiswa mencari dan menemukan banyak relasi (hubungan) antara satu fenomena dan fenomena lain. *Associating* ini terkandung dalam Bab 1 penelitian (Latar Belakang).

Questioning (Mempertanyakan)

Sepanjang magang, sambil mencari dan menemukan relasi sejumlah fenomena, mahasiswa menggunakan daya pikir kritisnya mempertanyakan relasi itu. *Questioning* ini terkandung dalam Bab 1 penelitian (Identifikasi Masalah)

Observing (Mengamati)

Sepanjang magang, melanjutkan *Questioning* sebelumnya, mahasiswa mengamati secara lebih konkret, kontekstual, spesifik, fokus fenomena yang sedang dipertanyakan kondisinya itu. *Observing* ini terkandung dalam Bab 1 (Pembatasan Masalah)

Networking (Bergaul, Berjejaring)

Sepanjang magang, setelah mempertanyakan relasi fenomena sebelumnya, mahasiswa sekarang memiliki keperluan untuk mencari dan menemukan narasumber yang diduga berhubungan atau terkait dengan pertanyaan kritis relasi fenomena yang terpilih sebelumnya itu. *Networking* ini terkandung dalam Bab 1 (Perumusan Masalah)

Experimenting (Melaksanakannya, Mengujinya)

Mahasiswa Pemagang melaksanakannya secara disiplin (sistematis), konsisten dan melanjutkannya ke Bab 2 penelitian.

**B. PANDUAN PERKULIAHAN
MATAKULIAH KEWIRAUSAHAAN (3 sks)**

| Nama Mata Kuliah | “Kewirausahaan”/Entrepreneurship dalam TP” |
|--|---|
| Tujuan Mata Kuliah | Setiap mahasiswa pemegang dalam timnya masing-masing menghasilkan draf proposal penelitiannya masing-masing yang di dalamnya terdapat unsur Associating, Questioning, Observing, Experimenting, Networking) pada konteks lembaga tempat ia magang |
| Aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap mahasiswa pemegang dalam timnya masing-masing hendaknya berperilaku desainer, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempelajari profil (yaitu misi, visi, nilai-nilai lembaga yang tersedia pada lembaga masing-masing) dan menganalisis profil pimpinan/stafnya. b. Menetapkan indikator keberhasilan (yaitu tagihan/luaran mata kuliah ini) pada konteks lembaga masing-masing c. Mengelola skala prioritas/fokus menyelesaikan tagihan/luaran sumatif/akhir mata kuliah ini (tersebutkan di bawah ini) d. Menghasilkan luaran sumatif/akhir mata kuliah ini (tersebutkan di bawah ini) 2. Setiap mahasiswa pemegang dalam timnya masing-masing hendaknya berkonsultasi secara berkala dengan dosen pengampu matakuliah ini, entah secara luring atau daring tentang topik-topik: <i>Associating, Questioning, Observing, Experimenting, Networking</i>. |
| Tagihan/luaran formatif | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen profil misi, visi, nilai-nilai lembaga. 2. Dokumen analisis profil pimpinan/staf |

| | |
|--|---|
| <p>Tagihan/luaran sumatif/akhir mata kuliah dari pelaksanaan magang di lembaga</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Draf proposal penelitian (Bab 1 saja) yang mengandung unsur Associating pada konteks tempat ia magang. 2. Draf proposal penelitian (Bab 1 saja) yang mengandung unsur Questioning pada konteks tempat ia magang 3. Draf proposal penelitian (Bab 1 saja) yang mengandung unsur Observing pada konteks tempat ia magang 4. Draf proposal penelitian (Bab 1 saja) yang mengandung unsur Experimenting pada konteks tempat ia magang 5. Draf proposal penelitian (Bab 1 saja) yang mengandung unsur Networking pada konteks tempat ia magang |
| | |
| <p>Etika keilmuan yang diharapkan.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Setia pada cita-cita/<i>passion</i> diri sendiri 2. Komit pada panduan ini 3. Bekerja secara tim, bukan sekadar kelompok kerja saja 4. Berkoordinasi/berkomunikasi secara berkala melalui WAG dengan dosen pengampu mata kuliah ini |

05



**KAPITA SELEKTA
HASIL PENELITIAN
(3 SKS)**

**A. PANDUAN PERKULIAHAN
MATAKULIAH KAPITA SELEKTA HASIL PENELITIAN (3 sks)**

| Nama Matakuliah | Kapita Seleкта Hasil Penelitian |
|--|--|
| Tujuan Matakuliah | Mahasiswa memiliki wawasan komprehensif dan pendekatan integral dalam mengidentifikasi dan menyikapi masalah-masalah yang ada di lembaga PKL yang terkait dengan ilmu Teknologi Pendidikan. |
| Aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati fenomena di lembaga PKL. 2. Berdiskusi dengan dosen pamong mengenai masalah penelitian. 3. Mengumpulkan data primer/sekunder yang dibutuhkan untuk penelitian. |
| Tagihan / luaran matakuliah selama pelaksanaan magang di lembaga | Membuat proposal penelitian sesuai dengan temuan masalah yang ada di lembaga PKL. |
| Etika keilmuan yang diharapkan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melahirkan karya orisinal 2. Menjaga kebenaran dan manfaat serta informasi yang disebarakan sehingga tidak menyesatkan 3. Menulis secara cermat, teliti, dan tepat 4. Bertanggungjawab secara akademis atas tulisannya |

B. SISTEMATIKA PROPOSAL PENELITIAN MATAKULIAH KAPITA SELEKTA HASIL PENELITIAN

Usulan Penelitian ditulis menggunakan *font Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut:

HALAMAN SAMPUL KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Latar belakang menjelaskan alasan-alasan rasional yang melandasi pentingnya penelitian tersebut dilakukan. Untuk membuat alasan rasional perlu diungkapkan kesenjangan antara kenyataan yang terjadi dibandingkan dengan kenyataan yang diharapkan. Berbagai data, fakta, pendapat, keluhan dari lapangan/tempat penelitian perlu diungkap untuk memperkuat perlunya dilakukan penelitian.

2. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah menjelaskan kajian berbagai kemungkinan penyebab terjadinya masalah. Dalam hal ini perlu diungkap secara luas berbagai permasalahan yang mungkin untuk diteliti. Isi identifikasi masalah harus selaras dengan masalah yang diungkapkan pada latar belakang masalah.

3. Pembatasan Masalah

Batasan masalah mendeskripsikan penetapan masalah (dari berbagai masalah yang teridentifikasi) dengan mempertimbangkan berbagai aspek metodologis, kelayakan untuk diteliti, serta keterbatasan peneliti tanpa mengorbankan kebermaknaan arti, konsep, atau topik yang diteliti.

4. Perumusan Masalah

Rumusan masalah yakni penegasan masalah yang akan diteliti sebagai hasil dari pembatasan masalah-masalah yang teridentifikasi. Rumusan masalah dituliskan dalam kalimat tanya.

5. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian menyatakan target yang akan dicapai melalui penelitian. Tujuan dirumuskan selaras atau mengacu kepada rumusan masalah.

6. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian menjelaskan kegunaan hasil penelitian untuk kepentingan teoretis maupun praktis.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

1. Kajian Teoritis

Kajian teori berisi tentang ulasan atau penjabaran teori-teori yang mendukung terlaksananya penelitian. Teori-teori tersebut dapat berupa dari buku atau internet dengan sumber terpercaya. Setiap variabel harus memiliki sumber rujukan minimal 10 artikel dari jurnal terbaru (maksimal 5 tahun terakhir).

2. Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian relevan menjelaskan penelitian-penelitian terdahulu yang telah dilakukan dan memiliki kesamaan dengan penelitian yang dilakukan peneliti. Minimal menuliskan 10 kajian mengenai hasil penelitian yang relevan.

3. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir mendeskripsikan gambaran logis dan rasional tentang bagaimana variabel-variabel penelitian dapat saling berhubungan (korelasi). Kerangka berpikir akan mengarahkan peneliti kepada perumusan hipotesis. Penelitian yang tidak membuktikan hipotesis seperti penelitian dengan pendekatan kualitatif, tidak perlu menuliskan kerangka berpikir.

4. Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah yang dinyatakan dengan kalimat pertanyaan. **(khusus untuk penelitian deskriptif dan penelitian eksperimen).**

5. Hipotesis Statistik

Hipotesis statistik adalah pernyataan atau dugaan mengenai keadaan populasi yang sifatnya masih sementara atau lemah tingkat kebenarannya. **(khusus penelitian deskriptif).**

BAB III METODOLOGI PENELITIAN (KHUSUS UNTUK JENIS PENELITIAN DESKRIPTIF DAN PENELITIAN EKSPERIMEN)

1. Tujuan Khusus Penelitian

Tujuan penelitian mendeskripsikan mengenai maksud dilaksanakan penelitian dan dirinci dalam tujuan khusus penelitian

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat dan waktu penelitian menjelaskan detail mengenai dimana dan kapan penelitian dilaksanakan.

3. Populasi dan Sampel (sumber data)

Populasi menjelaskan mengenai keseluruhan dari subjek penelitian dan sampel adalah sebagian dari populasi yang diteliti.

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah suatu prosedur dalam mengumpulkan data penelitian. Pada bagian ini juga di cantumkan definisi konseptual dan operasional yang berkaitan dengan data yang akan diambil.

5. Instrumen Penelitian

Instrumen adalah alat yang digunakan dalam mengumpulkan data seperti kuesioner, pedoman observasi, pedoman wawancara, pedoman observasi dokumen. Pada bagian ini harus disertakan kisi-kisi instrumen penelitian.

6. Validitas dan Reabilitas

Instrumen dinyatakan layak sebagai alat pengumpul data bila memenuhi kriteria valid dan reliabel. Pada bagian ini perlu dijelaskan cara-cara penelusuran validitas dan reliabilitas instrumen.

7. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah suatu upaya untuk menterjemahkan data menjadi informasi agar lebih mudah dipahami untuk digunakan sebagai solusi permasalahan penelitian. Pada bagian ini perlu dijelaskan cara-cara menganalisis data yang dihasilkan dari berbagai instrumen yang digunakan (angket, wawancara, hasil observasi dan sebagainya).

BAB III METODOLOGI PENELITIAN (KHUSUS UNTUK PENELITIAN EVALUASI)

1. Tujuan Khusus Penelitian

Tujuan khusus evaluasi mendeskripsikan mengenai tujuan pelaksanaan penelitian evaluasi. Pada bagian ini perlu dicantumkan pula tujuan khusus yang merinci hal-hal apa yang harus dievaluasi.

2. Metode Evaluasi

Metode penelitian mendeskripsikan penggunaan model evaluasi yang digunakan dalam penelitian evaluasi.

3. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi menjelaskan secara spesifik alur model evaluasi yang dilakukan oleh peneliti.

4. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat dan waktu mendeskripsikan mengenai lokasi dan waktu pelaksanaan penelitian.

5. Sumber Data

Sumber data adalah merupakan sumber diperolehnya data oleh peneliti.

6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah suatu prosedur dalam mengumpulkan data penelitian.

7. Instrumen

Instrumen adalah alat yang digunakan dalam mengumpulkan data seperti kuesioner, angket, dll.

8. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah suatu upaya untuk menterjemahkan data menjadi informasi agar lebih mudah dipahami untuk digunakan sebagai solusi permasalahan penelitian.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN (KHUSUS UNTUK PENGEMBANGAN PRODUK)

1. Tujuan Khusus Pengembangan

Tujuan pengembangan mendeskripsikan mengenai maksud dilaksanakannya pengembangan produk pembelajaran. Pada bagian ini juga perlu dirinci tujuan khusus yang merupakan prosedur atau langkah-langkah pengembangan (sesuai model pengembangan yang digunakan).

2. Prosedur Pengembangan

Pada prosedur pengembangan disebutkan jenis/metode penelitian serta menguraikan alur proses penelitian berdasarkan model pengembangan pembelajaran yang digunakan. Pada tahap ini dijelaskan secara rinci setiap tahap pengembangan meliputi bagaimana melakukan tahapan tersebut dan apa hasilnya (disebutkan).

06



KOLABORASI DAN KERJASAMA (3 SKS)

A. PANDUAN PERKULIAHAN

MATAKULIAH KOLABORASI DAN KERJASAMA (3 sks)

| Nama Matakuliah | Kolaborasi dan Kerjasama |
|--|--|
| Tujuan Matakuliah | Mahasiswa mampu memiliki keterampilan untuk melakukan kolaborasi dan kerja sama untuk menyelesaikan masalah, mengembangkan produk, membuat inovasi, dalam suatu organisasi. |
| Deskripsi Matakuliah | Mata kuliah ini memberikan kemampuan pada mahasiswa program studi Teknologi Pendidikan agar memiliki keterampilan untuk berkolaborasi dan bekerja sama dalam tim. Ruang lingkup mata kuliah ini meliputi kasus-kasus <i>team learning</i> secara praktis dalam organisasi belajar. |
| Aktifitas pembelajaran yang dilaksanakan | <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan PKL selama 6 bulan.2. Selalu melakukan konsultasi dengan pamong di tempat PKL.3. Konsultasi dan memberikan laporan pada dosen. pengampu mata kuliah 2x dalam sebulan. |
| Tagihan / luaran matakuliah selama pelaksanaan magang di lembaga | Membuat Log book yang berisi teknik kolaborasi dan teknik kerjasama yang dilakukan selama PKL, dilengkapi dengan deskripsi pelaksanaan serta dokumen foto dan hasil kinerjanya (minimal terdiri dari 24 logbook). Template dari Log Book terlampir. |
| Etika yang diharapkan | <ol style="list-style-type: none">1. Berkomunikasi dengan baik2. Menyampaikan tujuan dengan jelas3. Mendengarkan orang lain4. Santun dalam menyampaikan pendapat5. Mengerjakan tugas dengan baik6. Bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan7. Menolong orang lain |



PROGRAM STUDI S1 TEKNOLOGI PENDIDIKAN FIP UNJ

LOG BOOK MAGANG MBKM 20 SKS MATA KULIAH KOLABORASI DAN KERJASAMA

| | | |
|-----------------------------|---|--|
| Nama mahasiswa | : | |
| NIM | : | |
| Tempat Magang | : | |
| Alamat Tempat Magang | : | |
| Posisi | : | |
| Deskripsi Pekerjaan | : | |
| Total Kegiatan | : | (Diisi dengan total kegiatan dalam melakukan kolaborasi dan kerja sama selama PKL sesuai dengan ada dalam isi log book) |

REKAPITULASI LOG BOOK MATAKULIAH KOLABORASI DAN KERJASAMA

| No. | Hari/Tanggal | Teknik Kolaborasi/Kerja sama yang dilakukan | Deskripsi Pelaksanaan | Hasil Kinerja |
|-----|--------------|---|-----------------------|---------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |

Dst.

LOG BOOK MATAKULIAH KOLABORASI DAN KERJASAMA

| | | |
|---|---|---|
| No. | : | 1 (mahasiswa minimal membuat 24 log book) |
| Hari/Tanggal | : | |
| Teknik Kolaborasi/Kerjasama yang dilakukan | : | |
| Deskripsi Pelaksanaan | : | |
| Hasil Kinerja | : | |
| Dokumentasi | : | |

Dst.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon Rektor (021) 4893854, WR I (021) 4895130, WR II (021) 4893918,
WR III (021) 4892926, WR IV (021) 4893982, Humas (021) 4898486
Laman www.unj.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

NOMOR: 951/UN39/KM.03.05/2021

TENTANG

KONVERSI KEGIATAN DI LUAR KAMPUS DALAM RANGKA IMPLEMENTASI KEBIJAKAN
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA DI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman, maka perguruan tinggi selaku institusi pencetak sumber daya manusia yang unggul dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan, yang mana telah diwadahi dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi melalui penyelenggaraan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM);
 - b. bahwa berdasarkan Keputusan Ketua Senat Universitas Negeri Jakarta Nomor 205/UN39.22/0105/2020 tentang Penetapan Kebijakan Akademik UNJ yang memuat bahwa sejalan dengan kebijakan tentang MBKM kurikulum UNJ mengakomodasi kegiatan belajar di luar program studi atau di luar kampus;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 13 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Jakarta, dalam rangka perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan kebutuhan masyarakat, serta untuk mendukung capaian tujuan program pendidikan, kurikulum diterapkan berdasarkan Sistem Kredit Semester yang diukur dengan Satuan Kredit Semester (SKS) pada setiap program studi;
 - d. bahwa dalam rangka implementasi MBKM di Universitas Negeri Jakarta, perlu penyesuaian kurikulum yang memuat kegiatan MBKM di lingkungan Universitas Negeri Jakarta dan menyusun kebijakan tentang implementasi program MBKM dan konversinya ke dalam SKS di lingkungan Universitas Negeri Jakarta;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e tersebut di atas dan hasil Rapat Senat Universitas Negeri Jakarta tanggal 10 September 2021, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta tentang Konversi Kegiatan di Luar Kampus dalam Rangka Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Negeri Jakarta ;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 1205);
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1146);
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 1382);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 440/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Jakarta pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 32030/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Jakarta Tahun 2019-2023;
13. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 13 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Jakarta;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA TENTANG KONVERSI KEGIATAN DI LUAR KAMPUS DALAM RANGKA IMPLEMENTASI KEBIJAKAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA DI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA .
- KESATU : Menetapkan Konversi Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan dan Magang/Praktik Kerja dalam Pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Negeri Jakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul dengan diterbitkannya Keputusan Rektor ini dibebankan pada DIPA Badan Layanan Umum Universitas Negeri Jakarta.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 September 2021

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,



NIP 196403011991031001

Tembusan:

1. Wakil Rektor;
2. Dekan dan Direktur Pascasarjana;
3. Ketua Lembaga;
4. Kepala Biro;
5. Kepala UPT.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 NOMOR : 951/UN33/KM.03.05/2021
 TANGGAL : 13 SEPTEMBER 2021
 TENTANG : KONVERSI KEGIATAN DI LUAR KAMPUS DALAM
 RANGKA IMPLEMENTASI KEBIJAKAN MERDEKA BELAJAR
 KAMPUS MERDEKA DI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

A. Kegiatan Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan selama satu semester dihargai 20 SKS dengan rincian:

1. Praktik Keterampilan Mengajar 6 SKS
2. Dikonversi ke mata kuliah 14 SKS

Konversi 14 SKS ke mata kuliah dapat dilakukan dengan alternatif sebagai berikut:

- a. Dikonversi seluruhnya ke mata kuliah dalam kurikulum program studi
- b. Dikonversi seluruhnya ke mata kuliah baru sebagai berikut:

| No | Mata Kuliah | Konversi (Nilai Kesetaraan) |
|----|-------------------------------------|-----------------------------|
| 1. | Pengembangan Bahan Ajar | 4 SKS |
| 2. | Pengembangan Media Pembelajaran | 4 SKS |
| 3. | Pengembangan Instrumen Pembelajaran | 4 SKS |
| 4. | Seminar Proposal Skripsi | 2 SKS |

- c. Sebagian dikonversi ke mata kuliah dalam kurikulum program studi dan sebagian dikonversi ke mata kuliah pada butir b.

B. Kegiatan Magang/Praktik Kerja bagi mahasiswa jenjang S1 selama satu semester dihargai 20 SKS dengan rincian:

1. Praktik Kerja Lapangan 6 SKS
2. Dikonversi ke mata kuliah 14 SKS

Konversi 14 SKS ke mata kuliah dapat dilakukan dengan alternatif sebagai berikut:

- a. Dikonversi seluruhnya ke mata kuliah dalam kurikulum program studi
- b. Dikonversi seluruhnya sebagian ke mata kuliah baru sebagai berikut:

| No | Mata Kuliah | Konversi (Nilai Kesetaraan) |
|----|---|-----------------------------|
| 1. | Keterampilan Komunikasi | 3 SKS |
| 2. | Kolaborasi dan Kerjasama | 3 SKS |
| 3. | Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan | 3 SKS |
| 4. | Etika Profesi | 3 SKS |
| 5. | Kreativitas dan Inovasi | 3 SKS |
| 6. | Literasi Informasi dan Digital | 3 SKS |
| 7. | Seminar Proposal Skripsi | 2 SKS |

- c. Sebagian dikonversi ke mata kuliah dalam kurikulum program studi dan sebagian dikonversi ke mata kuliah pada butir b.

C. Kegiatan Magang/Praktik Kerja bagi mahasiswa jenjang D3 selama satu semester dihargai 20 SKS dengan rincian:

3. Praktik Kerja Lapangan 6 SKS

4. Dikonversi ke mata kuliah 14 SKS

Konversi 14 SKS ke mata kuliah dapat dilakukan dengan alternatif sebagai berikut:

- a. Dikonversi seluruhnya ke mata kuliah dalam kurikulum program studi
- b. Dikonversi seluruhnya sebagian ke mata kuliah baru sebagai berikut:

| No | Mata Kuliah | Konversi (Nilai Kesetaraan) |
|----|---|-----------------------------|
| 1. | Keterampilan Komunikasi | 3 SKS |
| 2. | Kolaborasi dan Kerjasama | 3 SKS |
| 3. | Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan | 3 SKS |
| 4. | Etika Profesi | 3 SKS |
| 5. | Kreativitas dan Inovasi | 3 SKS |
| 6. | Literasi Informasi dan Digital | 3 SKS |
| 7. | Pengembangan Diri dan Karakter | 2 SKS |

- c. Sebagian dikonversi ke mata kuliah dalam kurikulum program studi dan sebagian dikonversi ke mata kuliah pada butir b.

Ditetapkan di Jakarta



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,

KOMARUDIN

NP 196403011991031001