



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN MAHASISWA BERKHIDMAT

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
MIFTAHUL ULUM LUMAJANG



**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
MIFTAHUL ULUM LUMAJANG**

OLEH

P3M STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG



SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) MIFTAHUL ULUM
Nomor : MU-H/534/A.II/KP/III/2023

Tentang
PEMBERLAKUAN PEDOMAN MAHASISWA BERKHIDMAT MERDEKA BELAJAR
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka mewujudkan Tri Dharma perguruan tinggi, maka perlu ditetapkan Keputusan Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ulum Tentang Pedoman Mahasiswa Berkhidmat Merdeka Belajar Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ulum Lumajang
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Keputusan Menteri Agama Nomor 156 tentang Tahun 2004 tentang Pedoman Pengawasan, Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana pada Perguruan Tinggi Agama Islam;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 394 Tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Nomor 353 Tahun 2004 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Agama Islam;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 380 Tahun 2013 tentang Persetujuan Pendirian Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta Program Sarjana Tahun 2013
7. Keputusan Ketua Yayasan Miftahul Ulum (BP-PTAIS) No. MUI/STAI/SK.I/001/03/2013 tentang pendirian dan penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah (STIS) Miftahul Ulum Lumajang;
8. Keputusan Ketua Yayasan Miftahul Ulum (BP-PTAIS) No. MU-Y/227/AII/IX/KP.I/2015 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Syariah (STIS) Miftahul Ulum Lumajang.
- Memperhatikan** : Hasil Keputusan Rapat Pimpinan Sekolah Tinggi Agama Islam (STIS) Miftahul Ulum Lumajang 28 Maret 2023.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM (STAI) MIFTAHUL ULUM LUMAJANG TENTANG PEDOMAN MAHASISWA BERKHIDMAT MERDEKA BELAJAR
- PERTAMA** : Menetapkan Pemberlakuan Pedoman Mahasiswa Berkhidmat Merdeka Belajar Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ulum Lumajang

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Lumajang
Pada tanggal : 29 Maret 2023

Ketua,

The image shows a purple official stamp of the Board of Directors of the Lumajang Branch of the Indonesian Astronomical Society (IPSI). The stamp is circular with a globe in the center and the text "DIREKTORAT YAYASAN IPSI CABANG LUMAJANG" around the perimeter. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Mochammad/Hisan, S.Psi, . M.Sos
NIDN. 2123118202

Tembusan Yth. :

1. Ketua Yayasan;
2. Yang bersangkutan;
3. Arsip.

KATA PENGANTAR

Kepala Pusat Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
(P3M)
Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ulum Lumajang

Assalamualaikum Wr. Wb.

Segala puji bagi Allah subhanahu wa ta'ala, yang telah memberikan petunjuk dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan buku pedoman Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa Berkhidmat Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ulum Lumajang STAI Miftahul Ulum) pada waktu yang direncanakan. Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa Berkhidmat STAI Miftahul Ulum ini merupakan pedoman baru sebagai dasar pelaksanaan KKN mahasiswa.

Kuliah kerja Nyata di Sekolah Tinggi Agama Islam Miftahul Ulum Lumajang merupakan mata kuliah wajib institusi, dan harus dilaksanakan sesuai kurikulum dan kalender akademik. Buku pedoman KKN ini menjelaskan pelaksanaan KKN sebagai kegiatan wajib yang mencakup dua darma dari tiga darma perguruan tinggi dengan konsep program pemberdayaan yang menghasilkan luaran dengan volume waktu dan metode tertentu dalam pelaksanaannya.

Kegiatan KKN STAI Miftahul Ulum berbasis dua jenis program yakni program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Mahasiswa Berkhidmat dan *Outcome Based Education* (OBE) dengan proses dan luaran berupa Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang mengintegrasikan aktivitas penelitian, pengabdian, dan pengajaran dosen dan mahasiswa.

Luaran yang dimaksud adalah artikel jurnal penelitian sesuai dengan roadmap atau bidang keilmuan dosen, artikel jurnal pengabdian sesuai dengan bidang keilmuan dosen, buku ajar sesuai RPS mata kuliah, serta MoA penelitian dan pengabdian. Sarana prasarana yang disediakan antara lain berbagai pendampingan dan pelatihan artikel jurnal.

Buku Pedoman ini diharapkan dapat memberi pemahaman lebih baik kepada dosen dan mahasiswa KKN dalam melaksanakan kegiatan ini. Karena begitu banyaknya detail teknis yang tertulis dalam pedoman ini, termasuk dilampirkan contoh format luaran dan format laporan. Kami berharap dosen dan mahasiswa dapat mengikuti seluruh prosedur demi suksesnya kegiatan KKN ini.

Untuk itu P3M mengucapkan terima kasih kepada Tim Penyusun yang telah bekerja keras menyelesaikan tugas-tugasnya sehingga buku pedoman KKN STAI Miftahul Ulum dapat diterbitkan. Kami mengharapkan kritik dan saran konstruktif yang berkaitan dengan penyempurnaan dan pelaksanaan KKN STAI Miftahul Ulum. Terima kasih, selamat melaksanakan KKN dan semoga Allah subhanahu wa ta'ala meridhoi. Aamiin.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Lumajang 03 Maret 2022



M. Nur Khotibul Umam, M.H
NIDN. 2103059204

DAFTAR ISI

COVER	I
SURAT KEPUTUSAN	II
KATA PENGANTAR	IV
DAFTAR ISI	IV
BAB I PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang	1
b. Dasar Hukum	2
c. Maksud dan tujuan	3
d. Sasaran	3
BAB II PROGRAM MAHASISWA BERKHIDMAT	5
a. Mahasiswa Berkhidmat	5
b. Tujuan Program	5
c. Manfaat Program	6
d. Ketentuan Umum Program	8
e. Alur Pendaftaran Mahasiswa Berkhidmat	10
BAB III PENGHARGAAN MAHASISWA BERKHIDMAT	13
a. Syarat Penghargaan	13
b. Penghargaan Konversi Matakuliah	13
BAB IV TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PROGRAM MAHASISWA BERKHIDMAT	15
a. Tanggung Jawab Institusi	15
b. Tanggung Jawab Program Studi	15
c. Tanggung Jawab Mahasiswa	16
d. Tanggung Jawab Mitra (Pesantran Miftahul Ulum Banyuputih Kidul dan Pesantren Mitra)	16
BAB V PELAKSANAAN MAHASISWA BERKHIDMAT	18
a. Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Berkhidmat	18
b. Waktu Pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat	18
c. Alur Pendaftaran Mahasiswa Berkhidmat.....	19

d. Pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat	20
BAB VI PEMBIMBINGAN MAHASISWA BERKHIDMAT	22
a. Kriteria Dosen Pembimbing	22
b. Rincian Tugas Dosen Pembimbing	22
c. Kegiatan Pembimbingan bagi Mahasiswa	23
d. Ketentuan bagi Dosen Pembimbing	23
BAB VII ETIKA PELAKSANAAN MAHASISWA BERKHIDMAT ...	25
a. Etika Pelaksanaan	25
b. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing	25
c. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat	26
BAB VIII PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAHASISWA BERKHIDMAT	28
a. Fungsi Laporan	28
b. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan	28
c. Prinsip Penulisan Laporan	28
d. Format dan Sistematika Laporan	30
BAB IX PENILAIAN PROGRAM MAHASISWA BERKHIDMAT ...	34
a. Bobot Penilaian	34
b. Penilaian Prestasi Kinerja	34
c. Penilaian Penulisan Laporan	35
BAB X PENUTUP	38
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN-LAMPIRAN	40

**PEDOMAN
MAHASISWA BERKHIDMAT
MERDEKA BELAJAR
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MIFTAHUL ULUM
LUMAJANG
2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Kuliah Kerja Nyata (KKN) di STAI Miftahul Ulum Lumajang telah berjalan sejak 2 tahun setelah berdirinya perguruan tinggi STAI Miftahul Ulum Lumajang, yaitu pada tahun 2015. KKN dilaksanakan dengan sistem kerjasama dengan Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto Lumajang.

Kerjasama tersebut berupa pengiriman guru tugas/guru bantu ke pesantren mitra selama satu tahun. Selama bertugas di pesantren mitra tersebut mahasiswa/santri memiliki dualisme tugas, yaitu disamping melaksanakan tugas dari pesantren mereka juga memiliki tugas dari kampus berupa Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Program KKN dengan sistem kerjasama tersebut berjalan selama 6 tahun, mulai tahun 2015 hingga tahun 2021. Kemudian, seiring adanya program Kemendikbud berupa Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM), maka P3M STAI Miftahul Ulum Lumajang melakukan pembaharuan terhadap program KKN yang sudah berjalan sebelumnya dengan menyesuaikan pada program MBKM tersebut.

Perubahan program KKN tersebut tidak bersifat dekonstruktif, melainkan sifatnya menyempurkan program KKN sebelumnya. Penyempurnaan tersebut lebih mengarah pada basis *outcome* (luaran) dari hasil kegiatan KKN berupa

karya ilmiah, baik riset maupun Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). Sehingga mahasiswa tidak hanya melakukan kegiatan di lapangan semata, melainkan disamping melakukan pengabdian kepada masyarakat juga mereka wajib untuk menghasilkan karya ilmiah.

Program KKN berbasis MBKM sebagaimana yang disebut di atas dikemas dalam program "Mahasiswa Berkhidmat" Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Miftahul Ulum.

B. Dasar Hukum

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan Kemendikbud RI, dan pengabdian mahasiswa santri merupakan salah satu kebijakan dalam AKUP Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra. Landasan hukum pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat ini adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 394 Tahun 2003 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Nomor 353 Tahun 2004 Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Agama Islam;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 380 Tahun 2013 tentang Persetujuan Pendirian Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta Program Sarjana Tahun 2013

7. Keputusan Ketua Yayasan Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto (BP-PTAIS) No. MUI/STAI/SK.I/001/03/2013 tentang pendirian dan penyelenggaraan Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Miftahul Ulum Lumajang;
8. Keputusan Ketua Yayasan Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Jatiroto (BP-PTAIS) No. MU-Y/227/AII/IX/KP.I/2015 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Syari'ah Miftahul Ulum Lumajang.

C. Maksud dan tujuan

Petunjuk Teknis Program Mahasiswa Berkhidmat dimaksudkan sebagai pedoman bagi setiap pihak yang terlibat dalam merencanakan, melaksanakan, memonitoring, dan menilai pelaksanaan program. Secara spesifik, penyusunan petunjuk teknis ini bertujuan:

1. Memberikan informasi kepada pihak-pihak terkait tentang standar dan mekanisme pelaksanaan kegiatan;
2. Memberikan arahan yang jelas bagi mahasiswa, dosen, dan mitra agar program dapat berlangsung sesuai tujuan; dan
3. Menjadi pedoman bagi STAI Miftahul Ulum Lumajang dalam memberikan penghargaan dan/atau rekognisi kegiatan.

D. Sasaran

Petunjuk teknis Program Mahasiswa Berkhidmat ditujukan kepada mahasiswa Program Sarjana di STAI Miftahul Ulum Lumajang yang telah memenuhi syarat dan ketentuan. Sasaran lain dari petunjuk teknis ini adalah institusi, program studi, dosen, dan pihak eksternal (pendamping eksternal di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra).

BAB II

PROGRAM MAHASISWA BERKHIDMAT STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

A. Mahasiswa Berkhidmat

Mahasiswa berkhidmat adalah program kampus merdeka bagi mahasiswa untuk melaksanakan pendidikan dan pengabdian di Pesantren secara langsung bersama-sama para santri mengidentifikasi potensi serta menangani masalah yang mereka temui di Pesantren. Kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat diharapkan dapat mengasah *soft skill* kemitraan, kerja sama tim lintas disiplin / keilmuan (lintas kompetensi), dan *leadership* mahasiswa di Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra. Bentuk kegiatan Mahasiswa Berkhidmat mencakup, antara lain, mengabdikan sebagai tenaga unit kerja pesantren, mengabdikan sebagai wali asuh santri, dan mengabdikan sebagai pembina santri bidang pendidikan, kesehatan dan keagamaan. Sebagai lembaga perguruan tinggi di bawah Yayasan Miftahul Ulum Banyuputih Kidul, STAI Miftahul Ulum Lumajang meluncurkan Program Mahasiswa Berkhidmat ini sebagai upaya kampus pesantren ini dalam memberikan rekognisi kepada para mahasiswa santri yang berkhidmat di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul berupa program KKN, dan Pesantren Mitra dalam bentuk konversi mata kuliah serta program KKN.

B. Tujuan Program

Tujuan pelaksanaan program Mahasiswa Berkhidmat adalah sebagai berikut.

1. Kehadiran mahasiswa selama 2 semester dapat mendampingi perencanaan program di pesantren, mulai dari

kajian potensi, masalah dan tantangan di pesantren, penyusunan prioritas program, perancangan program, desain sarana dan prasarana, pemberdayaan santri, supervisi program, hingga monitoring dan evaluasi.

2. Memberikan pengalaman dalam bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dan santri di pondok pesantren untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai generasi andal, bertakwa, dan berakhlak karimah.
3. Memberikan kesempatan untuk mengembangkan bidang ilmu dan minat mahasiswa dengan luaran akhir dalam bentuk karya tertulis, dan/atau audio-visual, dan/atau karya laporan akhir.

C. Manfaat Program

Mahasiswa berkhidmat dapat memberikan manfaat kepada STAI Miftahul Ulum Lumajang, mahasiswa, dan mitra (Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra).

1. Manfaat bagi STAI Miftahul Ulum Lumajang
 - a. Memahami dinamika dan perkembangan di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra yang dapat diimplementasikan melalui kurikulum dan perkuliahan di STAI Miftahul Ulum Lumajang.
 - b. Menciptakan kemitraan dan sinergi yang semakin kuat dengan Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra.
 - c. Memperoleh kesempatan untuk mengaktualisasikan konsep yang diperoleh oleh satuan kerja di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra.
 - d. Menjadi sarana pelaksanaan Tri Dharma STAI Miftahul Ulum Lumajang.

- e. Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat realitas Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra dengan lebih dekat.
 - f. Sebagai program yang dapat mendukung pencapaian kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, khususnya mahasiswa yang berkegiatan di luar kampus.
2. Manfaat bagi mahasiswa
- a. Menerapkan ilmu atau keterampilan yang diperoleh selama masa studi di STAI Miftahul Ulum Lumajang untuk membantu Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra melalui kegiatan yang bermanfaat.
 - b. Meningkatkan kemampuan adaptasi mahasiswa dengan situasi dan kondisi Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra sehingga menambah pengalaman dan semangat mereka untuk terus berkhidmat di Pesantren.
 - c. Memperoleh tambahan informasi terkini dan pengetahuan/pengalaman tentang sekolah dan dinamika permasalahan santri di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra.
 - d. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kepedulian mahasiswa terhadap kondisi santri di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra.
 - e. Mengembangkan kemampuan mengidentifikasi masalah, merencanakan perbaikan, dan melaksanakan tindakan perbaikan dengan memanfaatkan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki.

- f. Mengembangkan kemampuan menyelesaikan masalah secara kolaboratif.
3. Manfaat bagi Mitra (Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra)
- a. Mendapatkan jasa konsultasi oleh para mahasiswa yang berkhidmat, khususnya mereka yang telah lulus uji kompetensi, bersama dengan dosen pembimbing yang memiliki intelektualitas yang siap menjadi rekan bagi para pengurus Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra untuk berdiskusi dan merealisasikan program.
 - b. Melaksanakan program-program Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra yang dibantu oleh para mahasiswa yang berkhidmat, sehingga Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra dapat berkembang menjadi pesantren yang lebih baik.
 - c. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan antara STAI Miftahul Ulum Lumajang dan Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra, baik dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh oleh mahasiswa dari kampus.

D. Ketentuan Umum Program

1. Program Mahasiswa Berkhidmat mengacu pada Arah Kebijakan Umum Pesantren (AKUP) Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra, utamanya di bidang program penguatan wali asuh, dan Rencana Strategis (RENSTRA) STAI Miftahul Ulum Lumajang,

utamanya di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

2. Program Mahasiswa Berkhidmat dibimbing oleh dosen tetap STAI Miftahul Ulum Lumajang dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua STAI Miftahul Ulum Lumajang.
3. Program Mahasiswa Berkhidmat dilaksanakan selama 2 semester dan dapat dikonversi setara 20 SKS, yang mencakup 16 SKS mata kuliah dan 4 SKS program KKN setelah direview oleh Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra, Kaprodi STAI Miftahul Ulum, dan P3M STAI Miftahul Ulum Lumajang.
4. Program Mahasiswa Berkhidmat dapat diusulkan mendapat penghargaan lainnya jika tidak dikonversi sebagai nilai akademik setelah direview oleh Tim Reviewer P3M STAI Miftahul Ulum Lumajang, Kepala Pesantren dan Biro UGB Miftahul Ulum Banyuputih Kidul.
5. Setiap Program Mahasiswa Berkhidmat dikoordinasikan dengan P3M STAI Miftahul Ulum Lumajang, Kepala Pesantren dan Biro UGB Miftahul Ulum Banyuputih Kidul.
6. Pendaftaran Program Mahasiswa Berkhidmat disesuaikan dengan kalender akademik STAI Miftahul Ulum Lumajang.
7. Peserta Program Mahasiswa Berkhidmat tidak sedang cuti atau tidak sedang mendapatkan sanksi maupun hukuman akademik baik dari Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra maupun dari STAI Miftahul Ulum Lumajang.
8. Segala kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat harus dibuktikan dengan dokumen-dokumen resmi.

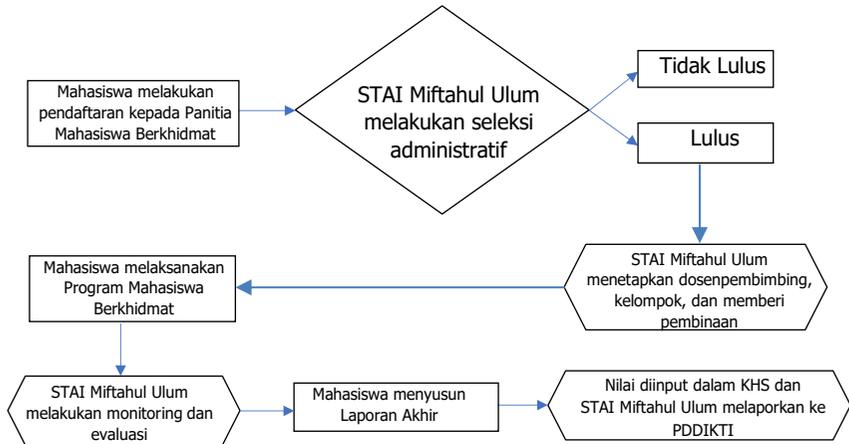
9. Apabila kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat mendapatkan atau didaftarkan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) dari pemerintah, nama STAI Miftahul Ulum Lumajang wajib dicantumkan sebagai afiliasi.

E. Alur Pendaftaran Mahasiswa Berkhidmat

1. Skema Mahasiswa Berkhidmat di Pesantren Miftahul Ulum Lumajang Banyuputih Kidul

Pada skema ini STAI Miftahul Ulum bekerja sama dengan Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul dalam melakukan pembangunan dan pemberdayaan pesantren berdasarkan kebutuhan, peluang, dan kondisi Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul dalam bentuk paket kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa dalam pelaksanaan program. Jumlah dan bidang mahasiswa yang mengikuti program ini menyesuaikan dengan kebutuhan program di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul dan disetujui oleh Kepala Pesantren dan Biro UGB Miftahul Ulum Banyuputih Kidul. Pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat dilakukan selama 2 semester di lokasi atau setara dengan maksimal 20 SKS. Perhitungan terhadap capaian pembelajaran setara 20 SKS ini dapat disetarakan dengan 16 SKS mata kuliah dan 4 SKS mata kuliah KKN (Kuliah Kerja Nyata) yang tema pelaksanaannya sesuai dengan kompetensi masing-masing. Penilaian terhadap capaian pembelajaran dapat diidentifikasi dari laporan dan ujian portofolio / rubrik kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat. Dosen Pembimbing Lapangan untuk peserta Program Mahasiswa Berkhidmat ditetapkan sebagai DPL KKN untuk kelompok mahasiswa tersebut.

Gambar 1. Alur Pendaftaran Mahasiswa Berkhidmat STAI Miftahul Ulum Lumajang di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul

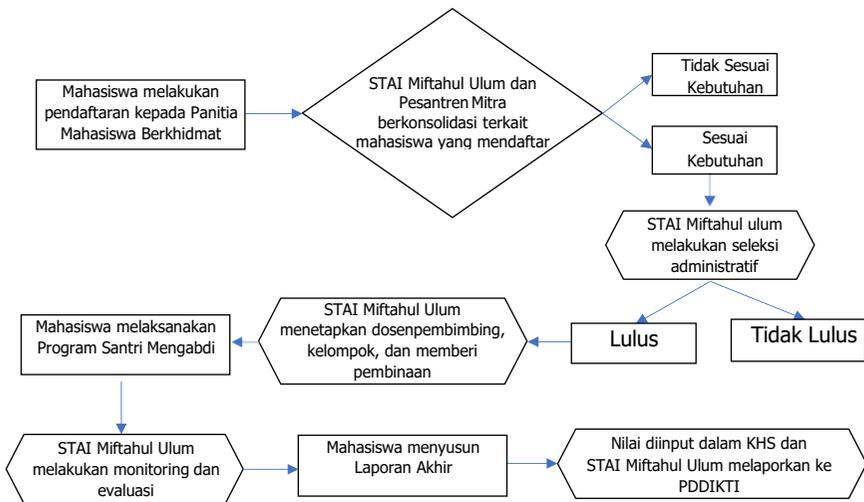


2. Skema Mahasiswa Berkhidmat dari STAI Miftahul Ulum Lumajang ke Pesantren Mitra

Pada skema ini, STAI Miftahul Ulum Lumajang bekerja sama dengan Pesantren lain dalam melakukan pembangunan dan pemberdayaan pesantren tersebut berdasarkan kebutuhan, peluang, dan kondisi pesantren tersebut. Jumlah dan bidang mahasiswa yang mengikuti program ini menyesuaikan dengan kebutuhan program di Pesantren Mitra. Pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat di Pesantren Mitra dilakukan selama 2 semester di lokasi atau setara dengan maksimal 20 SKS. Perhitungan terhadap capaian pembelajaran setara 20 SKS ini dapat disetarakan dengan 16 SKS mata kuliah dan 4

SKS mata kuliah KKN (Kuliah Kerja Nyata) yang tema pelaksanaannya sesuai dengan kompetensi masing-masing. Penilaian terhadap capaian pembelajaran dapat diidentifikasi dari laporan dan ujian portofolio / rubrik kegiatan Program Mahasiswa Mengajar. Dosen Pembimbing Lapangan untuk peserta Program Mahasiswa Mengajar ditetapkan sebagai DPL KKN untuk kelompok mahasiswa tersebut.

Gambar 2. Alur Pendaftaran Santri Mengabdi dari Mahasiswa STAI Miftahul Ulum Lumajang ke Pesantren Mitra (*Outbound*)



BAB III

PENGHARGAAN MAHASISWA BERKHIDMAT STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

Dalam rangka mengapresiasi mahasiswa, baik perorangan maupun kelompok, yang mengikuti Program Mahasiswa Berkhidmat dalam rentang waktu tertentu, STAI Miftahul Ulum Lumajang memberikan penghargaan (rekognisi) sebesar 20 SKS dengan rincian antara lain; 1) Penghargaan konversi mata kuliah sebanyak 16 SKS. 2) Penghargaan konversi Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebanyak 4 SKS.

A. Syarat Penghargaan

1. Persyaratan Umum
 - a. Mahasiswa STAI Miftahul Ulum Lumajang aktif semester 5, 6 dan 7
 - b. Tidak sedang menjalani hukuman atau sanksi akademik dari STAI Miftahul Ulum Lumajang
 - c. Kegiatan yang dilaksanakan dalam Program Mahasiswa Berkhidmat mencantumkan dan membawa nama STAI Miftahul Ulum Lumajang
2. Persyaratan Khusus
 - a. Menyetorkan dokumen-dokumen, seperti Surat Keterangan telah melaksanakan Program Mahasiswa Berkhidmat, foto-foto kegiatan, dokumen terkait lainnya
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban membuat laporan kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat.

B. Penghargaan Konversi Matakuliah

Penghargaan dalam bentuk konversi SKS mata kuliah yang relevan ditentukan oleh Prodi mengacu pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dikonversikan. Maksimum

jumlah SKS yang dapat dikonversikan adalah 20 SKS, yang mencakup 16 SKS mata kuliah dan 4 SKS program KKN. Dasar konversi mata kuliah, yaitu waktu kegiatan pembelajaran (2.720 menit = 45 jam = 1 SKS) ditambah dengan relevansi KKN dengan kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat.

1. Kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat telah tercatat di Prodi atau mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke Kaprodi terkait kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat yang akan dilakukan.
2. Kaprodi melakukan penilaian konversi SKS mata kuliah yang relevan atau menolak usulan mahasiswa yang bersangkutan dari kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat yang dilaksanakan.
3. Kaprodi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dengan kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat berdasarkan rencana kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat yang diajukan.
4. Kaprodi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dikonversikan dengan kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat.
5. Mahasiswa menyerahkan laporan setelah pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat sampai batas waktu yang ditentukan.
6. Hasil penilaian selanjutnya diusulkan kepada Wakil Ketua I untuk dibuat Surat Keputusan Kaprodi tentang konversi SKS mata kuliah.
7. Operator Pangkalan Data menginput nilai pada Siakad STAI Miftahul Ulum Lumajang.

BAB IV

TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PROGRAM MAHASISWA BERKHIDMAT STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

A. Tanggung Jawab Institusi

STAI Miftahul Ulum memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menjalin kerjasama dengan Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra dalam penyelenggaraan Program Mahasiswa Berkhidmat
2. Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke unit-unit mitra di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra.
3. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama Program Mahasiswa Berkhidmat.
4. Memberikan pembekalan dan sosialisasi teknis kepada mahasiswa calon peserta Program Mahasiswa Berkhidmat.
5. Menyusun SOP (Standard Operational Procedure) pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat dengan mempertimbangkan rekognisi SKS bagi mahasiswa.
6. Memberikan pembekalan tentang SOP dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat.
7. Melaporkan hasil kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat ke Kepala Pesantren dan/atau Biro UGB Miftahul Ulum Banyuputih Kidul.

B. Tanggung Jawab Program Studi

Program studi memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menjalani kerjasama dengan mitra STAI Miftahul Ulum Lumajang;
2. Memberikan rekomendasi mahasiswa yang akan mendaftar Program Mahasiswa Berkhidmat.
3. Menetapkan dosen pendamping sesuai kompetensi bidang ilmu yang dibutuhkan untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, dan evaluasi terhadap Program Mahasiswa Berkhidmat;
4. Memfasilitasi pemberian penghargaan/rekognisi bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Program Mahasiswa Berkhidmat.

C. Tanggung Jawab Mahasiswa

Mahasiswa memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Melakukan pendaftaran dan melengkapi berkas.
2. Melaksanakan program sesuai dengan langkah-langkah yang telah disusun.
3. Mengikuti semua kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Melakukan konsultasi dengan pembimbing (dosen pamong) dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) selama berlangsungnya program.
5. Menyusun laporan dan menyerahkan kepada Prodi, P3M, dan Kepala Pesantren.
6. Mengajukan permohonan untuk memperoleh penghargaan/rekognisi.
7. Membuat logbook, laporan, dan publikasi salah satu atau beberapa program ke media daring/cetak.
8. Membuat artikel dan mengirimkan ke jurnal pengabdian.

D. Tanggung Jawab Mitra (Pesantran Miftahul Ulum Banyuputih Kidul dan Pesantren Mitra)

Pesantren memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memfasilitasi pelaksanaan, menyediakan data dan

informasi yang relevan, dan sumber daya lainnya untuk mendukung pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat

2. Menjamin terlaksananya Program Mahasiswa Berkhidmat yang dijalankan mahasiswa sesuai dengan kesepakatan.
3. Menyediakan supervisor/mentor di unit kerja penempatan yang mendampingi mahasiswa atau kelompok mahasiswa selama melaksanakan Program Mahasiswa Berkhidmat
4. Mengelola penempatan mahasiswa di unit-unit atau wilayah-wilayah terkait di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra
5. Supervisor mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama melakukan Program Mahasiswa Berkhidmat dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.

BAB V

PELAKSANAAN MAHASISWA BERKHIDMAT STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

A. Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Berkhidmat

Persyaratan pendaftaran peserta Mahasiswa Berkhidmat adalah sebagai berikut.

1. Tendaftar sebagai mahasiswa aktif STAI Miftahul Ulum Lumajang
2. Tidak memiliki masalah keuangan dan akademik di STAI Miftahul Ulum Lumajang
3. Mendapat rekomendasi dari biro UGB Miftahul Ulum bagi mahasiswa yang berstatus calon guru bantu di pesantren mitra
4. Mendapatkan surat keterangan dari Kepala Pesantren bagi mahasiswa yang berstatus asatidz
5. Mendapatkan surat keterangan dari unit atau lembaga terkait di lingkungan pesantren Miftahul Ulum Lumajang bagi mahasiswa yang berstatus pengurus di unit atau lembaga tersebut.

B. Waktu Pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat

Program Mahasiswa Berkhidmat dilaksanakan selama 2 semester dengan kriteria sebagai berikut:

1. Mahasiswa memperoleh konversi mata kuliah 16 SKS, dan memperoleh rekognisi 4 SKS pelaksanaan KKN bagi mahasiswa yang berstatus Asatidz di Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul dan guru bantu UGB di pesantren mitra.
2. Mahasiswa memperoleh rekognisi 4 SKS pelaksanaan KKN bagi mahasiswa yang berstatus pengurus di unit atau

lembaga di lingkungan pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul.

C. Alur Pendaftaran Mahasiswa Berkhidmat

Pendaftaran Mahasiswa Berkhidmat diuraikan sebagai berikut.

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran kepada panitia program Mahasiswa Berkhidmat yang telah dibentuk oleh P3M STAI Miftahul Ulum Lumajang;
2. Mengisi formulir pendaftaran program Mahasiswa Berkhidmat yang telah disediakan oleh panitia di kantor sekretariat panitia program Mahasiswa Berkhidmat;
3. Menyerahkan berkas persyaratan program Mahasiswa Berkhidmat yang meliputi:
 - a. Slip pembayaran biaya program Mahasiswa Berkhidmat;
 - b. Surat keterangan bebas tanggungan minimal 4 semester;
 - c. Surat rekomendasi dari Biro UGB Miftahul Ulum (bagi mahasiswa yang berstatus calon guru bantu);
 - d. Surat keterangan dari Kepala Pesantren bagi mahasiswa yang berstatus asatidz;
 - e. Surat keterangan dari unit atau lembaga terkait di lingkungan pesantren Miftahul Ulum Lumajang bagi mahasiswa yang berstatus pengurus di unit atau lembaga tersebut;
 - f. Foto copy KTM;
 - g. Foto copy sertifikat POSMARU;
4. STAI Miftahul Ulum menetapkan dan mengeluarkan Surat Pengumuman Program Mahasiswa Berkhidmat beserta dengan daftar dosen pembimbing masing-masing;

5. Peserta mengikuti rangkaian pembekalan dan pembinaan Mahasiswa Berkhidmat yang dilaksanakan oleh panitia program Mahasiswa Berkhidmat STAI Miftahul Ulum Lumajang

D. Pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat

Adapun gambaran pelaksanaan program ini adalah sebagai berikut:

1. STAI Miftahul Ulum menugaskan dosen pembimbing Program Mahasiswa Berkhidmat untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan sesuai program yang telah disusun oleh P3M bersama Program Studi STAI Miftahul Ulum Lumajang;
2. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat sesuai arahan pembimbing;
3. Dosen pembimbing melakukan penilaian capaian kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat;
4. Mahasiswa menaati ketentuan jadwal Program Mahasiswa Berkhidmat dan ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra dan STAI Miftahul Ulum Lumajang;
5. Mahasiswa wajib menjaga etika kepesantrenan Miftahul Ulum Banyuputih Kidul dan nama baik STAI Miftahul Ulum Lumajang;
6. Mahasiswa membuat dan mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan dalam Program Mahasiswa Berkhidmat;
7. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing selama proses pembuatan laporan sesuai dengan jadwal konsultasi yang ditentukan pembimbing;

8. Dosen pembimbing melakukan kunjungan minimal dua kali dalam satu bulan di lokasi kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat;
9. Mahasiswa membuat Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat dan mempresentasikannya di hadapan Tim Reviewer;
10. STAI Miftahul Ulum Lumajang, melalui Kaprodi, mengeluarkan Surat Persetujuan Rekognisi / Konversi mata kuliah atas peserta Program Mahasiswa Berkhidmat yang telah tuntas menyelesaikan seluruh kewajibannya.

BAB VI
PEMBIMBINGAN MAHASISWA BERKHIDMAT STAI
MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

A. Kriteria Dosen Pembimbing

Kriteria dosen pembimbing Program Mahasiswa Berkhidmat diuraikan sebagai berikut.

1. Dosen tetap dan memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
2. Memperoleh SK Pembimbing Program Mahasiswa Berkhidmat melalui Keputusan Ketua

B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing

Rincian tugas dosen pembimbing Program Mahasiswa Berkhidmat diuraikan sebagai berikut.

1. Memberikan saran dan masukan saat konsultasi keilmuan jika diperlukan oleh mahasiswa selama kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat;
2. Melakukan kegiatan pembimbingan bagi mahasiswa pelaksana kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat;
3. Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi mahasiswa peserta sesuai dengan jadwal yang disepakati;
4. Memberikan saran dan masukan yang diperlukan oleh mahasiswa selama kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat;
5. Memberikan persetujuan Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat
6. Memberikan penilaian Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat dan/atau presentasi kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat.

C. Kegiatan Pembimbingan bagi Mahasiswa

Ketentuan pembimbing bagi mahasiswa peserta Program Mahasiswa Berkhidmat diuraikan sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan sebelum pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat untuk memastikan pelaksanaan dan penulisan laporan dapat terlaksana dengan baik;
2. Mahasiswa membuat Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat sesuai dengan pedoman penulisan Laporan Mahasiswa Berkhidmat;
3. Mahasiswa menghargai waktu yang telah dialokasikan oleh dosen pembimbing, khususnya target waktu penyelesaian Laporan Mahasiswa Berkhidmat yang telah ditentukan antara pembimbing dan mahasiswa pada ketepatan waktu dalam kegiatan bimbingan;
4. Mahasiswa memenuhi jumlah bimbingan minimal yang telah ditetapkan
5. Mahasiswa memperhatikan etika berkomunikasi dan etika berperilaku dalam melakukan proses pembimbingan.

D. Ketentuan bagi Dosen Pembimbing

Ketentuan bagi dosen pembimbing Program Mahasiswa Berkhidmat diuraikan sebagai berikut.

1. Memberikan masukan, arahan, dan mendiskusikan rumusan permasalahan dan topik Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat;
2. Membuat rencana bimbingan bersama mahasiswa;
3. Mengarahkan mahasiswa dalam hal metode penulisan ilmiah dan metode analisis dalam Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat;

4. Mendiskusikan acuan materi keilmuan yang relevan dengan topik Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat;
5. Hadir dalam Seminar Akhir Program Mahasiswa Berkhidmat dan memberikan penilaian akhir bagi Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat jika disajikan;
6. Memberikan arahan dalam penyelesaian Laporan Mahasiswa Berkhidmat dan memastikan bahwa Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat bebas dari plagiarisme;
7. Melakukan pembimbingan secara daring dan/atau luring;
8. Menjaga etika dan perilaku selama memberikan pembimbingan kepada mahasiswa.

BAB VII

ETIKA PELAKSANAAN MAHASISWA BERKHIDMAT STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

A. Etika Pelaksanaan

1. Mahasiswa menyelesaikan segala tugas yang diberikan dosen pembimbing dengan benar, rapi, dan tepat waktu;
2. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja selama mengikuti Program Mahasiswa Berkhidmat;
3. Mahasiswa harus menjaga sikap dan etika dalam berinteraksi dengan seluruh elemen di Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra;
4. Mahasiswa harus menghormati seluruh elemen di Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra tanpa membedakan status dan jabatan;
5. Mahasiswa harus menjaga nama baik Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra dan STAI Miftahul Ulum Lumajang.

B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing

Etika mahasiswa dalam berkomunikasi dengan dosen selama pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat diuraikan sebagai berikut:

1. Komunikasi dengan dosen pembimbing dilakukan dengan mengacu pada peraturan dan etika Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra dan STAI Miftahul Ulum Lumajang;
2. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan dosen dengan mencari waktu yang tepat, menghindari berkomunikasi

waktu istirahat atau beribadah dosen

a. Komunikasi melalui telepon

- 1) Memperkenalkan diri sebelum mulai menyampaikan tujuan
- 2) Mengontak dosen melalui pembicaraan telepon dengan menggunakan waktu secara efisien dan secukupnya
- 3) Berbicara untuk perihal yang penting saja

b. Berkomunikasi melalui pesan teks

- 1) Memulai komunikasi dengan menyampaikan salam dan memperkenalkan diri
- 2) Menyampaikan pesan teks secara singkat, jelas, dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar
- 3) Menyampaikan terima kasih di akhir komunikasi

c. Berkomunikasi melalui tatap muka

- 1) Memilih waktu yang tepat untuk berkomunikasi dengan dosen
- 2) Komunikasi dilaksanakan di kampus pada hari kerja
- 3) Memakai pakaian yang rapi dan sopan

C. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat

Etika dosen dalam pembimbingan selama pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat diuraikan sebagai berikut.

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Program Mahasiswa Berkhidmat kepada mahasiswa;
2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks menjalankan tugas pembimbingan Program Mahasiswa Berkhidmat kepada mahasiswa;
3. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum;

4. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka untuk publik.

BAB VIII
PEDOMAN PENULISAN LAPORAN MAHASISWA
BERKHIDMAT
STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

A. Fungsi Laporan

1. Pertanggungjawaban kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat kepada STAI Miftahul Ulum, P3M, Kaprodi dan Pesantren;
2. Bahan pertimbangan pemberian nilai bagi mahasiswa peserta Program Mahasiswa Berkhidmat;
3. Salah satu wadah untuk menyampaikan ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan Program Mahasiswa Berkhidmat kepada pihak lain.

B. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan

1. Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat ditulis dan diujikan pada akhir program (untuk konversi nilai) atau laporan pelaksanaan kegiatan Mahasiswa Berkhidmat (untuk konversi SKS dan rekognisi lainnya).
2. Laporan Program Mahasiswa Berkhidmat diserahkan ke Kaprodi dan P3M STAI Miftahul Ulum Lumajang dalam bentuk softcopy dan/atau hardcopy.

C. Prinsip Penulisan Laporan

1. Benar dan Objektif: Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini serta memuat informasi yang benar dan objektif.
2. Jelas dan Cermat: Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus mudah dimengerti/dipahami oleh pembaca, dengan cara menghindari pemakaian kata/istilah, rangkaian

- kata/kalimat atau gaya bahasa yang kurang dapat dipahami oleh pembaca ataupun penulisnya sendiri. Gunakan kata-kata yang sederhana tapi jelas maksudnya.
3. Langsung ke Sasaran: Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus tepat, padat, dan langsung ke pokok persoalannya. Uraian sebaiknya tidak terlalu panjang atau menggunakan kata-kata kiasan hanya sekadar untuk memberi kesan bahwa laporan itu tebal (laporan tebal tidak selalu berarti bagus).
 4. Lengkap: Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus disajikan secara lengkap dalam bentuk uraian menyeluruh berdasarkan data terpilih dengan disertai data penunjang yang diperlukan. Oleh karena itu, Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus memuat seluruh materi Mahasiswa Berkhidmat yang dikerjakan mahasiswa dan tidak menimbulkan masalah, persoalan, atau pertanyaan baru, disertai data penunjang, misalnya grafik, tabel, peta, skema, dan lain-lain bila diperlukan.
 5. Tegas dan Konsisten: Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus tegas dan konsisten sehingga tidak terjadi kontradiksi antara bagian yang satu dengan bagian lainnya, baik dalam hal substansi, istilah, maupun teknik penulisan penyajian.
 6. Tepat Waktu: Penulisan, penyerahan, evaluasi, dan perbaikan Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk memenuhi syarat tersebut, mahasiswa selayaknya memenuhi kriteria berikut:
 - a. Benar-benar menguasai masalah yang dilaporkan.

- b. Mempunyai minat, kesanggupan, objektivitas, ketelitian, dan kemampuan analisis dalam menyusun laporan.
- c. Mampu bekerja sama, serta tanggap dan terbuka terhadap kritik.
- d. Mampu menggunakan bahasa tulisan yang baik.
- e. Dapat menggunakan kata-kata, istilah, kalimat, dan gaya bahasa yang sederhana, jelas, dan mudah dimengerti.
- f. Mampu mengamati dan menilai dengan jeli berbagai proses, peristiwa, manfaat, dan kelemahan yang ada selama melakukan kegiatan Mahasiswa Berkhidmat.

D. Format dan Sistematika Laporan

- 1. Format Penulisan Laporan Mahasiswa Berkhidmat
 - a. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
 - b. Cover Laporan
 - c. Lembar Pengesahan dengan dasar polos berwarna putih
 - d. Tempat Mahasiswa Berkhidmat tanda tangan terlebih dahulu
 - e. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt
 - f. Teks menggunakan jarak baris 1,5 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
 - g. Layout menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri, kanan, atas, bawah 3 cm
 - h. Terdiri dari minimal 50 halaman (tidak termasuk lampiran, daftar pustaka, cover, kata pengantar)
- 2. Sistematika Laporan Mahasiswa Berkhidmat
 - Cover Luar
 - Surat Tugas

- Lembar Pengesahan
- Kata Pengantar Daftar Isi
- Bab 1. Pendahuluan (5 hlm)
- Bab 2. Gambaran Umum (5 hlm)
- Bab 3. Metode Pelaksanaan (3 hlm)
- Bab 4. Hasil yang Dicapai (35 hlm)
- Bab 5. Penutup (2 hlm)
- Daftar Pustaka
- Lampiran

Ketentuan Isi Laporan Mahasiswa
Berkhidmat

BAB I. PENDAHULUAN

(huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

A. Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan Latar Belakang kegiatan Mahasiswa Berkhidmat, khususnya program yang dilaksanakan. Latar Belakang menjelaskan urgensi dari topik yang dilaksanakan, misalnya pengembangan metode memahami kitab kuning. Dasar-dasar pemilihan topik menggunakan justifikasi ilmiah dan data kondisi permasalahan di unit kerja penempatan di Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra. Latar Belakang mengungkap permasalahan yang dihadapi mereka serta skala prioritas penyelesaian dari masalah tersebut. Mahasiswa dengan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dipelajarinya, dapat memberikan masukan berkaitan dengan solusi dari masalah yang dihadapi di unit kerja penempatan di Pondok Pesantren Miftahul

Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra. Melalui pemikiran yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada.

B. Tujuan Mahasiswa Berkhidmat

Tujuan Mahasiswa Berkhidmat meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang diuraikan di bab pelaksanaan sebagai bagian dari Program Mahasiswa Berkhidmat.

C. Manfaat Mahasiswa Berkhidmat

Manfaat Mahasiswa Berkhidmat meliputi uraian manfaat untuk STAI Miftahul Ulum Lumajang, manfaat untuk Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra, manfaat untuk Prodi, dan manfaat untuk mahasiswa pelaksana program.

BAB II. GAMBARAN UMUM UNIT KERJA

(huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Paparan kondisi umum unit kerja penempatan di Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra. Gambaran umum berisi unit kerja penempatan, terutama kondisi SDM, santri, pengurus, potensi, maupun dukungan sarana dan infrastruktur.

BAB III. METODE PELAKSANAAN

(huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Metode pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat berisi tahapan, prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan.

BAB IV. HASIL YANG DICAPAI

(huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat, seperti peningkatan semangat belajar santri, disiplin santri, pemahaman santri, dan kompetensi lain yang dihasilkan dari kegiatan ini. Bagian Hasil harus lebih banyak halamannya daripada bagian-bagian, 35 halaman.

BAB V. PENUTUP

(huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Bagian Penutup terdiri dari Simpulan dan Saran. Simpulan berisi uraian abstraksi mahasiswa terhadap pelaksanaan kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat. Saran berisi usulan perbaikan Program Mahasiswa Berkhidmat.

DAFTAR PUSTAKA

(huruf *Times New Roman* 12 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.

LAMPIRAN

(huruf *Times New Roman* 12 cetak tebal)

Logbook kegiatan harian yang ditandatangani pembimbing dan supervisor Lampiran penunjang lain, seperti foto, proses kerja, dan lain-lain.

BAB IX
PENILAIAN PROGRAM MAHASISWA BERKHIDMAT STAI
MIFTAHUL ULUM LUMAJANG

A. Bobot Penilaian

1. Bobot penilaian Program Mahasiswa Berkhidmat dengan komponen berikut ini.

Komponen		Bobot
a.	Proses dan Kinerja Mahasiswa Berkhidmat	50%
b.	Penulisan Laporan	35%
c.	Presentasi Hasil	15%

2. Ketentuan Umum Penilaian:

- a. Proses dan kinerja pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat, penulisan laporan, dan presentasi hasil dinilai oleh dosen pembimbing;
- b. Nilai diberikan menggunakan skala 0-100;
- c. Penilaian mengacu kepada format dan kriteria penilaian yang ditetapkan;
- d. Hasil penilaian dilakukan dengan cara mengisi formulir yang ada dan diserahkan pada program studi;
- e. Penilaian dilakukan dengan adil dan objektif.

B. Penilaian Prestasi Kinerja

Dalam melakukan kegiatan Mahasiswa Berkhidmat, mahasiswa akan memperoleh penilaian dari dosen pembimbing dengan butir penilaian proses dan prestasi kinerja Mahasiswa Berkhidmat. 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
 - 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)

C. Penilaian Penulisan Laporan

Berikut adalah ketentuan umum mengenai Laporan Mahasiswa Berkhidmat:

1. Pada akhir pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat, mahasiswa diwajibkan menulis Laporan Mahasiswa Berkhidmat;
2. Pedoman penulisan Laporan Mahasiswa Berkhidmat dapat ditemukan pada Bab VIII dari buku pedoman ini;
3. Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus disetujui oleh dosen pembimbing Mahasiswa Berkhidmat;
4. Laporan Mahasiswa Berkhidmat harus diselesaikan segera setelah hari terakhir Program Mahasiswa Berkhidmat;

5. Dalam penyusunan Laporan Mahasiswa Berkhidmat, mahasiswa wajib menaati ketentuan kerahasiaan data / informasi yang ditetapkan oleh dosen pembimbing.

Penilaian terhadap penulisan laporan Mahasiswa Berkhidmat yang dibuat mahasiswa mencakup aspek- aspek sebagai berikut:

1. Deskripsi proses kegiatan Mahasiswa Berkhidmat yang dilakukan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. Gambaran umum unit kerja penempatan
 - b. Tugas mahasiswa selama mengabdikan di unit kerja penempatan 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. Unit penempatan digambarkan secara detail dan lengkap;
 - c. Metode pelaksanaan tepat dan relevan;
 - d. Program-program yang dilaksanakan, hasil program yang dilaksanakan, tantangan yang ditemui, termasuk temuan-temuan baru selama pelaksanaan kegiatan, maupun uraian keberlanjutan program telah dijelaskan;
 - e. Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan pelaksanaan Mahasiswa Berkhidmat.
3. Kesesuaian format laporan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. Mengikuti panduan laporan Program Mahasiswa Berkhidmat
 - b. Logika penyajian runtut
 - c. Bahasa yang baku serta ilmiah

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta Mahasiswa Berkhidmat sebelum penilaian laporan akhir adalah:

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

BAB X

PENUTUP

Buku petunjuk teknis ini diterbitkan dengan tujuan menjadi pedoman penyelenggaraan Program Mahasiswa Berkhidmat, khususnya bentuk kegiatan Program Mahasiswa Berkhidmat. Melalui pedoman ini diharapkan Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra dan STAI Miftahul Ulum Lumajang dapat menyelenggarakan Program Mahasiswa Berkhidmat secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Buku panduan ini merupakan panduan dinamis yang senantiasa dapat diperbaiki, diperbarui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman.

Buku petunjuk ini disusun secara khusus dengan harapan semoga bermanfaat bagi Kaprodi STAI Miftahul Ulum Lumajang, P3M STAI Miftahul Ulum Lumajang dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan Program Mahasiswa Berkhidmat. Harapan diberikan kepada Prodi untuk menghasilkan mahasiswa-santri yang beradab, berilmu, profesional, dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap pemberdayaan Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul atau Pesantren Mitra melalui program mahasiswa berkhidmat yang berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. *Buku Saku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. *Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya. 2020. *Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik*. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya.

Direktorat Kemahasiswaan Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya. 2021. *Petunjuk Teknis Asistensi Mengajar pada Satuan Pendidikan Mahasiswa ITS*. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- A. Sampul laporan akhir
- B. Form loogbok aktivitas
- C. Contoh halaman pengesahan laporan
- D. Format penilaian kinerja
- E. Format penilaian laporan
- F. Format penilaian presentasi
- G. Form pengajuan konversi mata kuliah
- H. Surat tugas proposal Mahasiswa Berkhidmat

Lampiran 1. Sampul Laporan Akhir

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN PROGRAM MAHASISWA
BERKHIDMAT**

JUDUL :

.....
.....
.....

Oleh:

NAMA PEMBIMBING:

NIDN:

NAMA

NIM:



PRODI

STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG TAHUN 2022

Lampiran 2. Form Logbook Aktivitas

	LOGBOOK AKTIVITAS MAHASISWA BERKHIDMAT STAI MIFTAHUL ULUM LUMAJANG	
A. Jadwal		
Hari / tanggal	Durasi (Menit)	Kegiatan
B. Dokumentasi:		

(Foto)

C. Hasil

(Deskripsi)

Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Laporan

HALAMAN PENGESAHAN

Setelah diperiksa dan diteliti, Laporan Pelaksanaan Santri Mengabdikan atas :

Nama :
N I M :
Prodi :
Lokasi Pengabdian :

Mengetahui,
Kepala P3M, *)

Disahkan pada tanggal
Dosen Pembimbing,

M. NUR KHOTIBUL UMAM, M.H
NIDN. 2103059204

.....
NIDN.

**) Dibubuhi tandatangan dan stempel basah*

Lampiran 4. Format Penilaian Kinerja

**LEMBAR PENILAIAN KINERJA
MAHASISWA BERKHIDMAT**

Periode Santri Mengabdikan Tahun Akademik :

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Nomor Hp :
 Dosen Pembimbing :
 Mitra Pengabdian :
 Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Kompetensi Bidang Kegiatan				
1	Penguasaan Bidang Kegiatan				
2	Perencanaan Kegiatan				
3	Pelaksanaan Kegiatan				
4	Evaluasi dan Tindak Lanjut				
B	Sikap dan Perilaku				
1	Inisiatif				
2	Kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan)				
3	Disiplin				
4	Penampilan				
5	Ketekunan				
6	Kemampuan teknikal				
7	Berpikir kritis, kreatif, analitis				
8	Kemampuan bekerja sama				
9	Kemampuan beradaptasi				
10	Hasil pekerjaan (kontribusi)				

Keterangan: 1 = sangat kurang; 2 = kurang; 3 = baik; 4 = sangat baik

Lampiran 5. Format Penilaian Laporan

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN
PROGRAM MAHASISWA BERKHIDMAT**

Periode Santri Mengabdikan Tahun Akademik :

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Nomor Hp :
 Dosen Pembimbing :
 Mitra Pengabdian :
 Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Proses				
1	Gambaran umum unit penempatan				
2	Deskripsi tugas selama pengabdian				
B	Sikap dan Perilaku				
3	Pendahuluan / dan perumusan masalah ditulis dengan jelas				
4	Masalah dianalisis menggunakan landasan teori dan bukti pendukung yang kuat				
5	Gambaran umum unit penempatan dipaparkan dengan lengkap				
6	Metode pelaksanaan kegiatan jelas dan relevan				
7	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis				
8	Rekomendasi yang dibuat memuat rekomendasi terkait masalah yang dianalisis				
C	Teknis dan Bahasa				
9	Mengikuti panduan Laporan Program Santri Mengabdikan				
10	Logika penyajian yang runtut				
11	Bahasa yang baku serta ilmiah				

Keterangan: 1 = sangat kurang; 2 = kurang; 3 = baik; 4 = sangat baik

Lampiran 5. Format Penilaian Presentasi

LEMBAR PENILAIAN PRESENTASI
PROGRAM MAHASISWA BERKHIDMAT

Periode Santri Mengabdikan Tahun Akademik :

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Nomor Hp :
 Dosen Pembimbing :
 Mitra Pengabdian :
 Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Kemampuan Menjelaskan Isi Presentasi				
1	Kelancaran penyampaian gagasan				
2	Kejelasan metode dan prosedur kerja				
B	Kemampuan Mempertahankan Konsep dalam Menjawab Pertanyaan				
3	Kemampuan berargumentasi, ketangguhan, dan konsistensi				
4	Keruntutan dalam penjelasan				
5	Ketepatan dalam menjawab pertanyaan				
6	Akurasi uraian materi dengan kesimpulan				
C	Sikap dalam Presentasi				
7	Kerapian				
8	Kesopanan				

Keterangan: 1 = sangat kurang; 2 = kurang; 3 = baik; 4 = sangat baik

Lampiran 6. Form Pengajuan Konversi Mata kuliah

Lumajang, (tanggal, bulan, tahun)

Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi :
No. Hp :

Dengan ini mengajukan permohonan konversi / rekognisi mata kuliah untuk Progam Mahasiswa Berkhidmat yang telah saya laksanakan. Adapun data informasi mitra unit kerja tempat pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut :

Nama Mitra : *Pondok Pesantren Miftahul Ulum Banyuputih Kidul Lumajang atau Pesantren Mitra Unit Kerja Penempatan*
Dosen Pembimbing :
Judul Laporan :

Bersama permohonan ini saya sertakan Laporan Mahasiswa Berkhidmat dan dokumen lainnya sebagai bukti keterlibatan saya dalam program ini.

Demikian Surat Permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

.....
NIM.

Lampiran 7. Surat Tugas Proposal Mahasiswa Berkhidmat

SURAT TUGAS

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : M. NUR KHOTIBUL UMAM, M.H
NIDN : 2103059204
Jabatan : Kepala P3M
Nama PT : STAI Miftahul Ulum Lumajang
Alamat PT : J. Raya Banyuputih Kidul Po Box 101 Jatiroto Lumajang

Memberi tugas kepada :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Mitra Pengabdian :

Diberikan tanggung jawab untuk menjadi dosen pendamping pada Program Mahasiswa Berkhidmat, Surat Tugas ini berlaku sejak s.d.

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Lumajang,
Kepala P3M STAI Miftahul Ulum Lumajang ,

M. NUR KHOTIBUL UMAM, M.H
NIDN. 2103059204