



Kampus
Merdeka
Santri INDONESIA
JAWA



PROGRAM SANTRI MENGAJAR

MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA

Pusat Layanan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
Universitas Nurul Jadid
Paiton Probolinggo
Tahun 2021

UNIVERSITAS
**NURUL
JADID**



Sanksi pelanggaran Pasal 113 Undang-undang Nomor 2014 tentang Hak Cipta:

(1) Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf l untuk penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah).

(2) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

(3) Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

(4) Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

PETUNJUK TEKNIS PROGRAM SANTRI MENGAJAR

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

@Achmad Fawaid, dkk.

Penanggungjawab:

KH. Abdul Hamid Wahid, M.Ag

Pengarah:

M. Noer Fadli Hidayat, M.Kom

Tim Penulis:

LP3M Universitas Nurul Jadid

Editor:

Ismail Marzuki

Tata Letak:

Desain Cover:

Penerbit:

Pustaka Nurja

(Anggota IKAPI)

LP3M Universitas Nurul Jadid

Jl. KH. Zaini Mun'im Karanganyar Paiton Probolinggo 67291

Telp. (0335) 771732; CP: 082318007953

email: pustakanurja@gmail.com

Tebal Buku: viii + 35 hlm

Ukuran: 15,5 x 20 cm

ISBN: 978-623-6757-26-6

Cetakan Pertama, Desember 2021

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara Apapun tanpa izin tertulis dari penerbit

SAMBUTAN

REKTOR UNIVERSITAS NURUL JADID

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Mendikbud) merilis kebijakan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MB-KM) yang bertujuan memberi kesempatan mahasiswa menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk mempersiapkan diri selama berproses di kampus sebelum memasuki dunia kerja. Kampus Merdeka memfasilitasi mahasiswa memilih mata kuliah sesuai kompetensi yang dibutuhkan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Universitas Nurul Jadid (UNUJA) sebagai lembaga di bawah naungan Pondok Pesantren Nurul Jadid dan merupakan bagian integral dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) merespons dan turut andil dalam melaksanakan program MB-KM yang sesuai dengan amanah ideologis pondok pesantren Nurul Jadid, yakni Trilogi dan Pancakesadaran Santri. Pesantren Nurul Jadid pada hakikatnya telah lama melaksanakan program sejenis ini melalui kegiatan Wali Asuh dan Guru Tugas. Universitas Nurul Jadid berkewajiban mendukung program Pesantren Nurul Jadid ini untuk kemudian dikonversi menjadi program MB-KM Mendikbud RI dengan tajuk program “Santri Mengajar.”

Program “Santri Mengajar” diharapkan memberi kesempatan bagi mahasiswa UNUJA meningkatkan kompetensi sesuai kebutuhan, tanpa meninggalkan *core competence* pada program studi asalnya. Mahasiswa diharapkan lebih awal mengenali dunia kerja atau lingkungan di Pesantren Nurul Jadid yang sesuai dengan kompetensi mereka setelah lulus kuliah. Hal ini akan memberi dampak positif, bukan hanya kepada diri mereka sendiri, tetapi juga pada Pondok Pesantren tempat di mana mereka Mengajar selama ini. Kompetensi dan keilmuan multidisiplin mereka benar-benar akan bermanfaat bagi pengembangan wirausaha mereka secara khusus, dan pengembangan kelembagaan Pesantren Nurul Jadid secara umum.

Buku Petunjuk Teknis ini diharapkan menjadi media untuk memudahkan program studi, dosen, mahasiswa, dan mitra dalam mengimplementasikan Program Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid. Buku ini memuat informasi tentang penjelasan teknis pelaksanaan program mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga aktivitas dalam menjalankan salah satu program yang dapat direkognisi sebagai mata kuliah sesuai kurikulum pada program studi asal.

Akhirnya, saya ucapkan selamat atas terbitnya Buku Petunjuk Teknis ini. Terimakasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Tim Penulis dan semua pihak yang berkontribusi dalam penulisan dan penerbitan buku ini. Semoga memberi manfaat yang sebesar-besarnya bagi peningkatan kualitas pembelajaran di Universitas Nurul Jadid.

Probolinggo, 08 Desember 2021

Rektor,

KH. Abd. Hamid Wahid, M.Ag.

PENGANTAR
KEPALA LEMBAGA PENERBITAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT (LP₃M)
UNIVERSITAS NURUL JADID

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 memberikan kesempatan kepada mahasiswa memilih salah satu dari dua alternatif penyelesaian studi, yakni mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada perguruan tinggi sesuai masa dan beban belajar atau memenuhi sebagian masa dan beban belajar di luar program studi. Bentuk pembelajaran di luar program studi merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas: (1) pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang sama; (2) pembelajaran dalam program studi yang sama pada program studi yang berbeda; (3) pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda; dan (4) pembelajaran pada lembaga non-perguruan tinggi.

Di sisi lain, Pondok Pesantren Nurul Jadid, melalui Biro Kepesantrenan, telah melaksanakan program yang mirip dengan MB-KM, antara lain melalui pemetaan pengurus dan penguatan wali asuh. Pesantren Nurul Jadid juga telah beberapa kali melaksanakan uji kompetensi bagi pengurus wilayah dan wali asuh sebagai ikhtiar untuk melakukan pemetaan kemampuan. Materi uji kompetensi meliputi Fiqih, Baca Tulis Al-Quran, dan materi kepesantrenan. Pemetaan ini dilakukan agar dalam bertugas mereka menjalankannya sesuai dengan rambu-rambu pesantren sesuai amanah Arah Kebijakan Umum Pesantren (AKUP) Nurul Jadid.

Dengan demikian, terdapat sinkronisasi antara program MB-KM Kemendikbud RI dan program Wali Asuh Pesantren Nurul Jadid. Yang perlu dilakukan adalah penyesuaian antara program pengabdian di Nurul Jadid dan program MB-KM Kemendikbud RI. Program “Santri Mengajar” merupakan bagian dari ikhtiar untuk sinkronisasi tersebut, di satu sisi sebagai respons Universitas Nurul Jadid terhadap kebijakan MB-KM Kemendikbud RI dan di sisi lain sebagai apresiasi kampus ini terhadap kebijakan Pesantren Nurul Jadid.

Melalui program “Santri Mengajar”, mahasiswa memiliki kesempatan memenuhi hak belajar maksimal 20 SKS di luar program studi dengan memilih kegiatan belajar di Pondok Pesantren Nurul Jadid. Universitas Nurul Jadid mendorong dan memfasilitasi mahasiswa untuk memanfaatkan kesempatan memperkaya pengalaman mengajar, bekerja, dan Mengajar di Pondok Pesantren Nurul Jadid dengan *experiential learning* untuk mencapai kompetensi dan capaian pembelajaran.

Penerbitan petunjuk teknis ini bertujuan untuk memastikan program MB-KM Kemendikbud RI dan MBKM Santri Universitas berlangsung terarah sesuai dengan tujuannya. Petunjuk teknis ini diharapkan dapat mengarahkan program terlaksana secara optimal, berkualitas, dan lancar. Para pengambil kebijakan level Pesantren dan Universitas dapat menjadikannya sebagai rujukan pelaksanaan. Sebagai kebijakan baru, program ini memiliki sejumlah tantangan, baik di tingkat pelaksana maupun peserta program. Oleh karena itu, kehadiran petunjuk teknis diharapkan dapat menyelesaikan permasalahan praktis yang dihadapi dan membentuk pemahaman dan praktik yang terstandar.

Petunjuk teknis ini bersifat operasional dalam rangka implementasi MB-KM Santri Universitas Nurul Jadid. Pada buku ini diuraikan tentang perencanaan hingga pelaporan kegiatan yang mencakup ketentuan umum, alur program, persyaratan, peran, dan tanggung jawab pelaksana, pelaksanaan, etika pelaksana, pembimbingan, penilaian, dan pelaporan. Penghargaan program dalam bentuk konversi / rekognisi juga menjadi aspek penting yang didetailkan dalam petunjuk teknis ini.

Petunjuk teknis ini bersifat terbuka untuk perbaikan dan penyempurnaan di masa mendatang. Pengalaman yang didapatkan selama implementasi program dan perubahan kebijakan pada tingkat Pesantren dan Universitas akan menjadi bagian untuk penyesuaian. Dengan demikian, saran dari setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan program sangat penting untuk peningkatan kualitas program dan perbaikan petunjuk teknis ini.

Buku petunjuk teknis ini dapat diwujudkan berkat dukungan penuh dari Rektor Universitas Nurul Jadid, KH. Abd. Hamid Wahid, M.Ag., dan kerja keras tim penyusun. Saya mengucapkan terima kasih kepada Tim Merdeka Belajar – Kampus Merdeka UNUJA yang berkenan meluangkan waktu dan tenaga menyiapkan naskah buku petunjuk teknis ini. Ucapan terimakasih pula juga disampaikan kepada jajaran pimpinan dan staff Pesantren Nurul Jadid serta jajaran pimpinan dan staff Universitas Nurul Jadid, baik di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, hingga Staff dan Kaprodi yang memberi kontribusi pemikiran dalam penyusunan petunjuk teknis ini.

Semoga petunjuk teknis ini memberi kontribusi dalam menyiapkan mahasiswa Universitas Nurul Jadid menjadi lulusan yang kompetitif dan berdaya saing. Pada lingkup yang lebih luas harapan kita, semua implementasi Trilogi dan Pancakesadaran Santri Pesantren Nurul Jadid bisa menjadi bagian dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka dan dapat berkontribusi bagi peradaban bangsa secara umum dan Pesantren Nurul Jadid secara khusus.

UNUJA Jaya!
Probolinggo, 08 Desember 2021
Kepala LP3M,



Achmad Fawaid, M.A., M.A.

NIDN. 2123098702

DAFTAR ISI

Sambutan Rektor

Pengantar Kepala LP3M

Daftar Isi

Daftar Lampiran

Bab 1 Pendahuluan

- A. Rasional
- B. Dasar Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sasaran

Bab 2 Program Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid

- A. Santri Mengajar
- B. Tujuan Program
- C. Manfaat Program
- D. Ketentuan Umum Program
- E. Alur Pendaftaran Santri Mengajar

Bab 3 Penghargaan Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid

- A. Syarat Penghargaan
- B. Penghargaan Konversi Matakuliah

Bab 4 Tanggung Jawab Pelaksana Program Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid

- A. Tanggung Jawab Universitas
- B. Tanggung Jawab Fakultas
- C. Tanggung Jawab Program Studi
- D. Tanggung Jawab Mahasiswa
- E. Tanggung Jawab Mitra (Pesantren Nurul Jadid)

Bab 5 Pelaksanaan Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid

- A. Waktu Pelaksanaan Santri Mengajar
- B. Pelaksanaan Seleksi Santri Mengajar
- C. Alur Pendaftaran Santri Mengajar
- D. Pelaksanaan Program Santri Mengajar

Bab 6 Pembimbingan Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid

- A. Kriteria Dosen Pembimbing
- B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing
- C. Kegiatan Pembimbingan bagi Mahasiswa

D. Ketentuan bagi Dosen Pembimbing

Bab 7 Etika Pelaksanaan Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid

- A. Etika Pelaksanaan
- B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing
- C. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Santri Mengajar

Bab 8 Pedoman Penulisan Laporan Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid

- A. Fungsi Laporan
- B. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan
- C. Prinsip Penulisan Laporan
- D. Format dan Sistematika Laporan

Bab 9 Penilaian Program Santri Mengajar Universitas Nurul Jadid

- A. Bobot Penilaian
- B. Penilaian Prestasi Kinerja
- C. Penilaian Penulisan Laporan
- D. Penilaian Akhir Program

Bab 10 Penutup

Daftar Pustaka

Lampiran-Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Sampul Laporan Akhir
- Lampiran 2. Form Logbook Aktivitas
- Lampiran 3. Contoh Halaman Pengesahan Laporan
- Lampiran 4. Format Penilaian Kinerja
- Lampiran 5. Format Penilaian Laporan
- Lampiran 5. Format Penilaian Presentasi
- Lampiran 6. Form Pengajuan Konversi Matakuliah
- Lampiran 7. Surat Tugas Proposal Santri Mengajar

BAB 1

Pendahuluan

A. Rasional

Universitas Nurul Jadid (UNUJA) berada dalam dua pendulum: di satu sisi menjalankan norma Pondok Pesantren Nurul Jadid sebagai Yayasan yang membawahnya, di sisi lain menjalankan amanat Kementerian Kebudayaan RI sebagai institusi pemerintahan yang berwenang melakukan evaluasi kinerjanya. Oleh karena itu, UNUJA berkewajiban melaksanakan dua amanah tersebut dalam program-program strategisnya untuk menjamin relasi tak putus antara dua institusi itu. Dalam kerangka kebijakan Kemendikbud RI, program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan dunia kerja dan dunia kampus. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Berbagai bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi, yakni: Pertukaran Pelajar, Magang/Praktik Kerja, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, Penelitian/Riset, Proyek Kemanusiaan, Kegiatan Wirausaha, Studi/Proyek Independen, dan Membangun Desa/KKN Tematik.

Sementara itu, dalam kerangka kebijakan Pesantren Nurul Jadid, pesantren ini telah menetapkan Arah Kebijakan Umum Pesantren (AKUP) yang antara lain menjadikan program Guru Tugas sebagai bagian dari pelaksanaan manajemen mutu dan kompetensi santri. Tujuannya adalah agar santri dapat memberikan kontribusi dalam bidang pendidikan dan pembelajaran tidak hanya bermanfaat untuk kalangan internal pesantren, melainkan juga untuk masyarakat lebih luas. AKUP Nurul Jadid menetapkan berbagai prioritas kegiatan di setiap satuan kerja di pesantren ini, antara lain melakukan uji kompetensi kepada para pengurus wilayah dan wali asuh santri. Materi yang diujikan meliputi Fiqih, Baca Tulis Quran, dan materi kepesantrenan.

Dari dua kerangka kebijakan di atas, antara kebijakan MB-KM Kemendikbud RI dan AKUP Pesantren Nurul Jadid, Universitas Nurul Jadid berpeluang melakukan penyesuaian dan konversi kegiatan-kegiatan di Pesantren Nurul Jadid dalam kerangka MB-KM Kemendikbud. Sebaliknya, UNUJA juga berpeluang menerapkan MB-KM Kemendikbud RI tanpa harus keluar jauh dari AKUP Pesantren Nurul Jadid. Salah satu peluang tersebut antara lain bisa dimaksimalkan melalui konversi pengajar mahasiswa UNUJA yang menjadi guru tugas baik di dalam pondok pesantren Nurul Jadid maupun di pesantren lain. Panduan ini, antara lain, dibuat untuk menjelaskan skema konversi dan prasyarat-prasyarat teknisnya.

Hal ini juga diperkuat dengan kenyataan bahwa Universitas Nurul Jadid menetapkan visi “Menjadi perguruan tinggi berkeadaban yang memiliki basis tata kelola unggul (*good governance university*) dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni Berdasarkan Trilogi dan Pancakesadaran Pesantren Nurul Jadid,

berjiwa kewirausahaan dan berwawasan keindonesiaan tahun 2022.” Dari visi ini terlihat jelas bagaimana UNUJA berusaha menyatukan dua pendulum itu: mencapai standar-standar nasional yang ditetapkan oleh Kemendikbud RI untuk mencapai tata kelola unggul di satu sisi dan mengamalkan nilai-nilai Trilogi dan Pancakesadaran Santri sebagai basis ideologi Pondok Pesantren Nurul Jadid di sisi lain.

Program “Santri Mengajar” merupakan salah satu bentuk BKP MB-KM yang bernafaskan Trilogi dan Pancakesadaran Santri dan membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar secara langsung dari dunia nyata dengan mempraktikkan *experiental learning*. Program “Santri Mengajar” bertujuan memberikan pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan dalam mengajar kepada mahasiswa. Program ini akan mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, penyelesaian masalah, komunikasi, dan kolaborasi mahasiswa, dengan tetap berpegang teguh pada Trilogi dan Pancakesadaran Santri sebagai asas mereka dalam menjalankan program ini. Agar pelaksanaan kegiatan Program Santri Mengajar ini dapat berjalan lancar, terencana, dan terukur, petunjuk teknis yang menguraikan proses dan peran setiap pihak sangat diperlukan. Oleh karena itu, Petunjuk Teknis Program Santri Mengajar ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan bagi berbagai pihak.

B. Dasar Hukum

Merdeka Belajar – Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan Kemendikbud RI, dan pengabdian mahasiswa santri merupakan salah satu kebijakan dalam AKUP Pesantren Nurul Jadid. Landasan hukum pelaksanaan Program Santri Mengajar ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. Arah Kebijakan Umum Pesantren (AKUP) Pondok Pesantren Nurul Jadid Tahun 2021
4. Perencanaan Induk Pesantren (PIP) Nurul Jadid Tahun 2020-2025
5. Keputusan Ketua Yayasan Nurul Jadid Nomor 489 Tahun 2017 tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Nurul Jadid Tahun 2018 - 2042
6. Keputusan Rektor Nomor 132 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Penelitian Universitas Nurul Jadid Tahun 2018 - 2022
7. Keputusan Rektor Nomor 209 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Pengabdian Universitas Nurul Jadid Tahun 2018 – 2022
8. Keputusan Bersama Kepala Biro Pendidikan, Kepala Biro Kepesantrenan, dan Wakil Rektor I Universitas Nurul Jadid Nomor 3, 5, dan 1188 Tahun 2021 tentang Penetapan Pembinaan Furudhul ‘Ainiyah dan Al-Quran, Ekuivalensi Kehadiran KBM, dan Kuliah serta Pendampingan Kegiatan Belajar Malam
9. Keputusan Kepala Lembaga Penerbitan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat Nomor 212 Tahun 2020 tentang Program Imperatif Penelitian dan

C. Maksud dan Tujuan

Petunjuk Teknis Program Santri Mengajar 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 pesantren mitra agar program dapat berlangsung sesuai tujuan; dan
3. Menjadi pedoman bagi UNUJA dalam memberikan penghargaan dan/atau rekognisi kegiatan.

D. Sasaran

Petunjuk teknis Program Santri Mengajar ditujukan kepada mahasiswa Program Sarjana di Universitas Nurul Jadid yang telah lulus seleksi. Sasaran lain dari petunjuk teknis ini adalah universitas, fakultas, program studi, dosen, dan pihak eksternal (pendamping eksternal di Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra).

BAB 2

Program Santri Mengajar

A. Santri Mengajar

Santri Mengajar merupakan program kampus merdeka bagi santri untuk melaksanakan asistensi mengajar di Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra. Kegiatan Program Santri Mengajar diharapkan dapat mengembangkan dan meningkatkan kompetensi mengajar dan membantu menyelesaikan permasalahan pendidikan di Pesantren. Bentuk kegiatan Santri Mengajar mencakup, antara lain, mengajar di dalam unit kerja pesantren dan mengajar di lembaga pendidikan formal dan informal di bawah naungan pesantren. Sebagai lembaga perguruan tinggi di bawah Yayasan Nurul Jadid, UNUJA meluncurkan Program Santri Mengajar ini sebagai upaya kampus pesantren dalam memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengaplikasikan ilmunya di Lembaga dan memberikan kesempatan bagi masyarakat memperoleh kemajuan melalui kehadiran mahasiswa untuk mengajar, mendidik, dan menginspirasi.

B. Tujuan Program

Tujuan pelaksanaan program Santri Mengajar adalah sebagai berikut.

1. Kehadiran mahasiswa selama 2 semester secara berkelanjutan dapat mendampingi perencanaan program di pesantren, lembaga formal, dan / atau lembaga pendidikan keagamaan Islam nonformal mulai dari kajian kurikulum, metode pembelajaran, penyusunan prioritas program, perancangan program, desain sarana dan prasarana, pemberdayaan, supervisi program, hingga monitoring dan evaluasi.
2. Membantu pemerataan kualitas pendidikan serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.
3. Membantu mengisi kekurangan Guru dan / atau Ustadz di lembaga yang membutuhkan.
4. 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

Santri Mengajar dapat memberikan manfaat kepada UNUJA, mahasiswa, dan mitra (Pesantren dan Lembaga).

1. Manfaat bagi UNUJA
 - a. Memahami dinamika dan perkembangan di satuan pendidikan di Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra yang dapat diimplementasikan melalui kurikulum dan perkuliahan di UNUJA;
 - b. Menciptakan kemitraan dan sinergi yang semakin kuat dengan Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra dalam pengembangan program-program tindak lanjut

- dalam peningkatan kualitas pembelajaran dalam berbagai bentuk yang berkelanjutan;
- c. Memperoleh kesempatan untuk mengaktualisasikan konsep yang diperoleh dan pembaharuan pendidikan yang diperlukan oleh satuan pendidikan Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra;
 - d. Menjadi sarana pelaksanaan Tri Dharma Universitas Nurul Jadid.
 - e. Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat realitas di satuan pendidikan di Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra;
 - 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 dan keterampilan yang diperoleh selama masa studi di Universitas Nurul Jadid untuk membantu lembaga tentang dinamika pendidikan;
 - b. Meningkatkan kemampuan adaptasi mahasiswa dengan situasi lembaga pendidikan sehingga menambah pengalaman dan semangat mereka untuk terus Mengajar.
 - c. Memperoleh pengalaman tentang cara mengelola pembelajaran yang sesuai dengan karakteristik dan tingkat perkembangan peserta didik;
 - d. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kepedulian mahasiswa bagi pendidikan, terutama bagi Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra yang membutuhkan.
 - 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)
 - a. Memperoleh informasi, pengetahuan, dan keterampilan terbaru dari mahasiswa dan dosen pembimbing;
 - b. Menunjang kemajuan satuan pendidikan oleh mahasiswa yang memiliki idealisme dan passion untuk mengajar/mendidik
 - c. Memperoleh input, ide, dan masukan
 - d. Menumbuhkan kerja sama yang saling menguntungkan antara UNUJA, Pesantren Nurul Jadid, dan Pesantren Mitra baik dalam bentuk pengenalan inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang diperoleh oleh mahasiswa dari kampus.

D. Ketentuan Umum Program

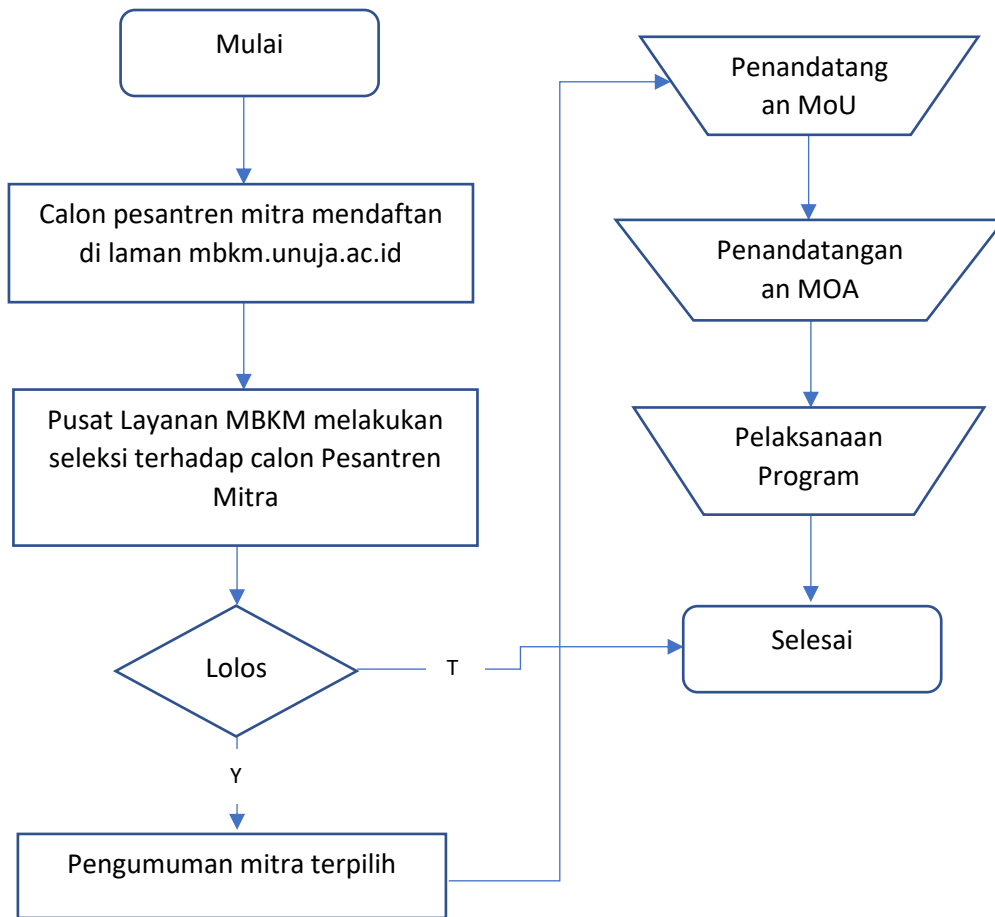
1. Program Santri Mengajar mengacu pada Arah Kebijakan Umum Pesantren (AKUP) Pesantren Nurul Jadid, Pesantren Mitra, dan Universitas Nurul Jadid, utamanya di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Program Santri Mengajar dibimbing oleh dosen tetap UNUJA, ditetapkan melalui Surat Keputusan Wakil Rektor I Universitas Nurul Jadid.

3. Program Santri Mengajar dilaksanakan selama 2 semester dan dapat dikonversi setara 20 SKS, yang mencakup 16 SKS mata kuliah dan 4 SKS program KKN setelah direview oleh Biro Kepesantren Nurul Jadid, Kaprodi Universitas Nurul Jadid, dan LP3M Universitas Nurul Jadid.
4. Program Santri Mengajar dapat diusulkan mendapat penghargaan lainnya jika tidak dikonversi sebagai nilai akademik setelah direview oleh Tim Reviewer LP3M UNUJA.
5. Setiap Program Santri Mengajar dikoordinasikan dengan LP3M UNUJA.
6. Pendaftaran Program Santri Mengajar disesuaikan dengan kalender akademik UNUJA.
7. Mahasiswa peserta Program Santri Mengajar tidak sedang cuti atau tidak sedang mendapatkan sanksi maupun hukuman akademik baik dari Pesantren Nurul Jadid maupun dari UNUJA.
8. Segala kegiatan Program Santri Mengajar harus dibuktikan dengan dokumen-dokumen resmi.
9. Apabila kegiatan Program Santri Mengajar mendapatkan atau didaftarkan hak kekayaan intelektual dari pemerintah, nama UNUJA wajib dicantumkan sebagai afiliasi.

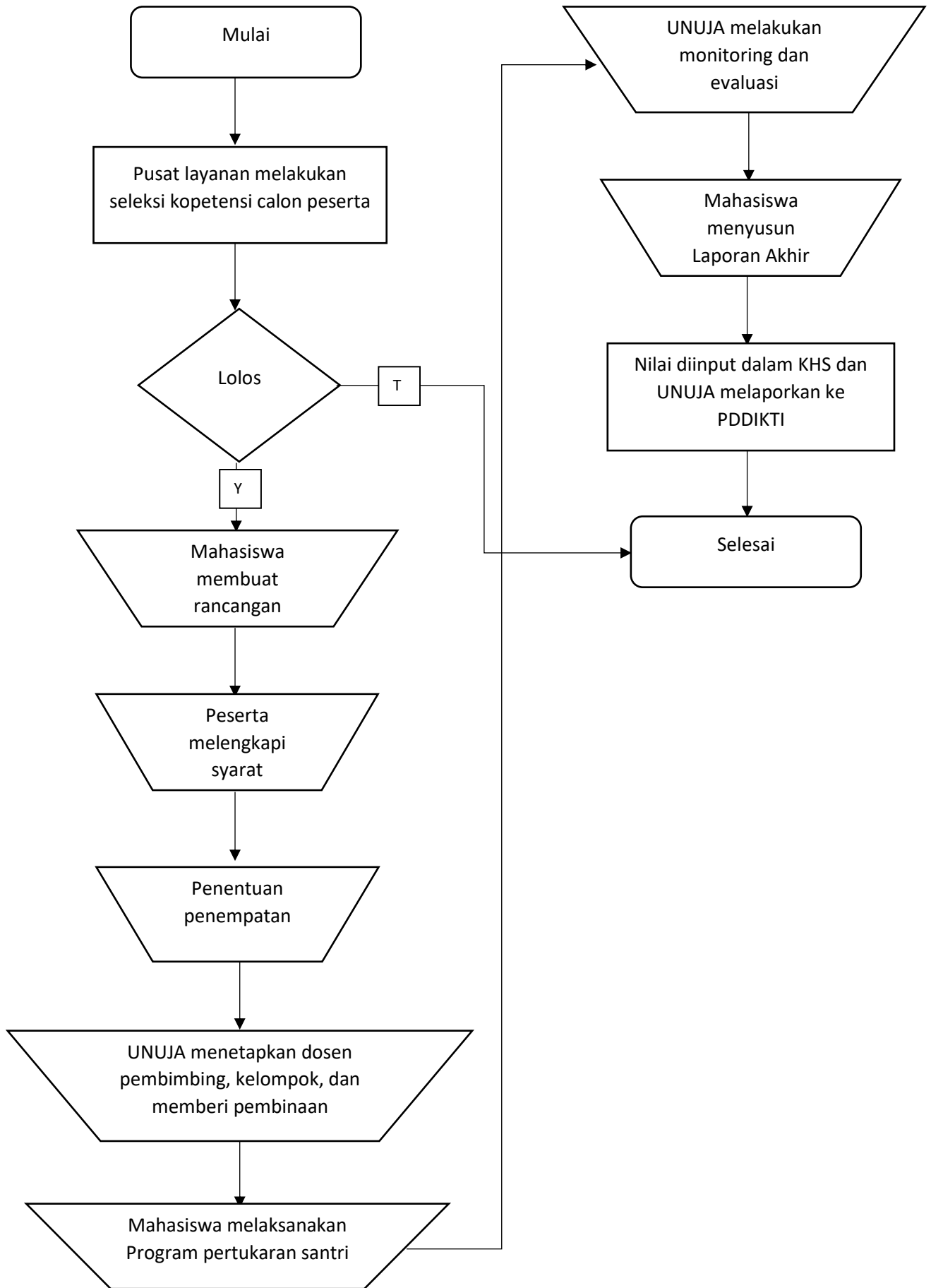
E. Alur Program Santri Mengajar

Pada skema ini UNUJA melakukan pembangunan dan pemberdayaan pesantren berdasarkan kebutuhan, peluang, dan kondisi Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra 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 Nurul Jadid dan Pesantren Mitra. Pelaksanaan Program Santri Mengajar dilakukan selama 2 semester secara berkelanjutan di lokasi atau setara dengan maksimal 20 SKS masing-masing semester. Perhitungan terhadap capaian pembelajaran setara 20 SKS yang tema kegiatannya sesuai dengan kompetensi masing-masing. Penilaian terhadap capaian pembelajaran dapat diidentifikasi dari laporan dan ujian portofolio / rubrik kegiatan Program Santri Mengajar. Dosen Pembimbing Lapangan untuk peserta Program Santri Mengajar ditetapkan sebagai DPL untuk kelompok mahasiswa tersebut.

Gambar 1. Alur Pendaftaran Pesantren Mitra



Gambar 1. Alur Pendaftaran Pesantren Mitra



BAB 3

Penghargaan Program Santri Mengajar

Dalam rangka mengapresiasi mahasiswa, baik perorangan maupun kelompok, yang mengikuti Program Santri Mengajar dalam rentang waktu tertentu, UNUJA memberikan penghargaan (rekognisi) sebesar 20 SKS dengan rincian sebagai berikut.

- a. Penghargaan konversi mata kuliah sebanyak 16 SKS
- b. Penghargaan konversi Kuliah Kerja Nyata (KKN) sebanyak 4 SKS

A. Syarat Penghargaan

1. Persyaratan Umum
 - a. Telah Mengajar minimal 1 semester (6 bulan) di pesantren mitra
 - b. Mahasiswa UNUJA aktif
 - c. Tidak sedang menjalani hukuman atau sanksi akademik dari UNUJA
 - d. Kegiatan yang dilaksanakan dalam Program Santri Mengajar mencantumkan dan membawa nama UNUJA
2. Persyaratan Khusus
 - a. Menyetorkan dokumen-dokumen, seperti Surat Keterangan telah melaksanakan Program Santri Mengajar, foto-foto kegiatan, dokumen terkait lainnya
 - b. Telah menyelesaikan kewajiban membuat laporan kegiatan Program Santri Mengajar

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 Santri Mengajar.

1. Kegiatan Program Santri Mengajar telah tercatat di Prodi atau mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke Kaprodi terkait kegiatan Program Santri Mengajar yang akan dilakukan.
2. Kaprodi melakukan penilaian konversi SKS mata kuliah yang relevan atau menolak usulan mahasiswa yang bersangkutan dari kegiatan Program Santri Mengajar yang dilaksanakan.
3. Kaprodi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dengan kegiatan Program Santri Mengajar berdasarkan rencana kegiatan Program Santri Mengajar yang diajukan.
4. Kaprodi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dikonversikan dengan kegiatan Program Santri Mengajar.

5. Mahasiswa mengisi KRS mata kuliah yang akan dikonversikan dengan kegiatan Program Santri Mengajar pada semester yang sama sesuai batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik UNUJA.
6. Mahasiswa menyerahkan laporan setelah pelaksanaan Program Santri Mengajar.
7. Hasil penilaian selanjutnya diusulkan kepada Wakil Rektor I untuk dibuat Surat Keputusan Dekan tentang konversi SKS mata kuliah.
8. Operator PDSI menginput nilai pada Siakad UNUJA.

BAB 4

Tanggung Jawab Pelaksana Santri Mengajar

A. Tanggung Jawab Universitas

Universitas Nurul Jadid memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Menjalin kerjasama dengan Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Nitra dalam penyelenggaraan Program Santri Mengajar;
2. Mengelola pendaftaran dan penempatan mahasiswa ke unit-unit di Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra;
3. Menugaskan dosen pembimbing yang akan membimbing mahasiswa selama Program Santri Mengajar.
4. Memberikan pembekalan dan sosialisasi teknis kepada mahasiswa calon peserta Program Santri Mengajar;
5. Menyusun SOP (Standard Operational Procedure) pelaksanaan Program Santri Mengajar dengan mempertimbangkan rekognisi SKS bagi mahasiswa;
6. Memberikan pembekalan tentang SOP dan perilaku etika selama melaksanakan kegiatan Program Santri Mengajar;
7. Melaporkan hasil kegiatan Program Santri Mengajar ke Universitas Nurul Jadid.

B. Tanggung Jawab Fakultas

Fakultas memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Berkoordinasi dengan universitas dalam menginisiasi kerja sama Program Mahasiswa Mengbadi dengan mitra Pesantren Nurul Jadid;
2. Berkoordinasi dengan universitas dalam pelaksanaan seleksi Program Santri Mengajar;
3. Memastikan Program Santri Mengajar yang dijalankan oleh mahasiswa terlaksana sesuai dengan tujuan utama;
4. Mengesahkan usulan dosen pendamping untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Program Santri Mengajar yang dilakukan oleh mahasiswa;
5. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan Program Santri Mengajar;
6. Bersama dengan program studi memberikan rekognisi Program Santri Mengajar.

C. Tanggung Jawab Program Studi

Program studi memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Menjalin kerjasama dengan Universitas Nurul Jadid;
2. Memberikan rekomendasi mahasiswa yang akan mendaftar Program Santri Mengajar;
3. Menetapkan dosen pendamping sesuai kompetensi bidang ilmu yang dibutuhkan untuk melakukan pendampingan, pelatihan, monitoring, dan evaluasi terhadap Program Santri Mengajar;

4. Memfasilitasi pemberian penghargaan/rekognisi bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Program Santri Mengajar.

D. Tanggung Jawab Mahasiswa

Mahasiswa memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Melakukan pendaftaran dan melengkapi berkas di SIM MBKM;
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 dan dosen pembimbing selama berlangsungnya program.
5. Menyusun laporan dan menyerahkan kepada Prodi dan LP3M
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 bereputasi.

E. Tanggung Jawab Mitra

Pesantren memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Memfasilitasi pelaksanaan, menyediakan data dan informasi yang relevan, dan sumber daya lainnya untuk mendukung pelaksanaan Program Santri Mengajar
2. Menjamin terlaksananya Program Santri Mengajar yang dijalankan mahasiswa sesuai dengan kesepakatan.
3. Menyediakan supervisor/mentor di unit kerja penempatan yang mendampingi mahasiswa atau kelompok mahasiswa selama melaksanakan Program Santri Mengajar
4. Mengelola penempatan mahasiswa di unit-unit atau wilayah-wilayah terkait di Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra
5. Supervisor mendampingi dan menilai kinerja mahasiswa selama melakukan Program Santri Mengajar dan bersama dosen pembimbing memberikan penilaian.

BAB 5

Pelaksanaan Program Santri Mengajar

A. Waktu Pelaksanaan Santri Mengajar

Program Santri Mengajar dilaksanakan selama 1 semester. Mahasiswa memperoleh konversi mata kuliah 16 SKS, dan memperoleh rekognisi 4 SKS pelaksanaan KKN.

B. Persyaratan Rekrutmen Santri Mengajar

Persyaratan rekrutmen peserta Santri Mengajar adalah sebagai berikut.

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UNUJA
2. Telah Mengajar di pesantren mitra minimal 1 semester (6 bulan).
3. Telah memprogram matakuliah KKN
4. Tidak memiliki masalah keuangan dan akademik di UNUJA
5. Mendapat rekomendasi dari Ketua Prodi

C. Pelaksanaan Seleksi Santri Mengajar

Pelaksanaan seleksi dapat dibagi ke dalam dua jenis.

1. Seleksi kompetensi, berupa Furudhul Ainiyah, Baca Tulis Al-Quran, dan Microteaching dilakukan oleh Lembaga Integrasi Kokurikuler dan LP3M (jika dibutuhkan)
2. Seleksi administratif, berupa kesesuaian program dengan kompetensi lulusan Prodi, dilakukan oleh Kaprodi UNUJA dan LP3M UNUJA

D. Alur Pendaftaran Santri Mengajar

Pendaftaran Santri Mengajar diuraikan sebagai berikut.

1. Mahasiswa melakukan pendaftaran di SIM MBKM;
2. Mahasiswa mengikuti tes seleksi kompetensi yang dilakukan oleh LP3M;
3. Universitas Nurul Jadid melakukan seleksi administratif terhadap peserta lulus kompetensi berdasarkan rencana program yang akan dilaksanakan di unit penugasan;
4. Universitas Nurul Jadid menetapkan dan mengeluarkan Surat Pengumuman kelulusan seleksi Program Santri Mengajar beserta dengan daftar dosen pembimbing masing-masing;
5. Peserta mengikuti rangkaian pembekalan dan pembinaan Santri Mengajar yang dilaksanakan oleh LP3M Universitas Nurul Jadid.

E. Pelaksanaan Program Santri Mengajar

Adapun gambaran pelaksanaan program ini adalah sebagai berikut.

1. LP3M Universitas Nurul Jadid menugaskan dosen pembimbing Program Santri Mengajar untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan sesuai program yang telah disusun;
2. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan Program Santri Mengajar sesuai arahan pembimbing;

3. Dosen pembimbing melakukan penilaian capaian kegiatan mahasiswa selama pelaksanaan Program Santri Mengajar;
4. Mahasiswa menaati ketentuan jadwal Program Santri Mengajar dan ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh UNUJA;
5. Mahasiswa wajib menjaga etika kepesantrenan Nurul Jadid dan nama baik UNUJA
6. Mahasiswa membuat dan mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan dalam Program Mahasiswa Mengajar;
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 Santri Mengajar;
9. Mahasiswa membuat Laporan Program Santri Mengajar dan mempresentasikannya di hadapan Tim Reviewer;
10. UNUJA, melalui Kaprodi, mengeluarkan Surat Persetujuan Rekognisi / Konversi mata kuliah atas peserta Program Santri Mengajar yang telah tuntas menyelesaikan seluruh kewajibannya.

BAB 6

Proses Pembimbingan Program Santri Mengajar

A. Kriteria Dosen Pembimbing

Kriteria dosen pembimbing Program Santri Mengajar diuraikan sebagai berikut.

1. Dosen dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli;
2. Memperoleh SK Pembimbing Program Santri Mengajar melalui Keputusan Wakil Rektor 1.

B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing

Rincian tugas dosen pembimbing Program Santri Mengajar diuraikan sebagai berikut.

1. Memberikan saran dan masukan saat konsultasi keilmuan jika diperlukan oleh mahasiswa selama kegiatan Program Santri Mengajar;
2. Melakukan kegiatan pembimbingan bagi mahasiswa pelaksana kegiatan Program Santri Mengajar;
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 Santri Mengajar;
5. Memberikan persetujuan Laporan Program Santri Mengajar;
6. Memberikan penilaian Laporan Program Santri Mengajar dan/atau presentasi kegiatan Program Santri Mengajar.

C. Kegiatan Pembimbingan bagi Mahasiswa

Ketentuan pembimbing bagi mahasiswa peserta Program Santri Mengajar diuraikan sebagai berikut:

1. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan sebelum pelaksanaan Santri Mengajar untuk memastikan pelaksanaan dan penulisan laporan dapat terlaksana dengan baik;
2. Mahasiswa membuat Laporan Program Santri Mengajar sesuai dengan pedoman penulisan Laporan Santri Mengajar;
3. Mahasiswa menghargai waktu yang telah dialokasikan oleh dosen pembimbing, khususnya target waktu penyelesaian Laporan Santri Mengajar 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 Santri Mengajar diuraikan sebagai berikut.

1. Memberikan masukan, arahan, dan mendiskusikan rumusan permasalahan dan topik Laporan Program Santri Mengajar;
2. Membuat rencana bimbingan bersama mahasiswa;
3. Mengarahkan mahasiswa dalam hal metode penulisan ilmiah dan metode analisis dalam Laporan Program Santri Mengajar;
4. Mendiskusikan acuan materi keilmuan yang relevan dengan topik Laporan Program Santri Mengajar;
5. Hadir dalam Seminar Akhir Program Santri Mengajar dan memberikan penilaian akhir bagi Laporan Program Santri Mengajar jika disajikan;
6. Memberikan arahan dalam penyelesaian Laporan Santri Mengajar dan memastikan bahwa Laporan Program Santri Mengajar bebas dari plagiarisme;
7. Melakukan pembimbingan secara daring dan/atau luring;
8. Menjaga etika dan perilaku selama memberikan pembimbingan kepada mahasiswa.

BAB 7

Etika Program Santri Mengajar

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 Santri Mengajar
3. Mahasiswa harus menjaga sikap dan etika dalam berinteraksi dengan seluruh elemen di Pondok Pesantren Nurul Jadid
4. Mahasiswa harus menghormati seluruh elemen di Pondok Pesantren Nurul Jadid tanpa membedakan status dan jabatan
5. Mahasiswa harus menjaga nama baik Pondok Pesantren Nurul Jadid dan UNUJA

B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing

Etika mahasiswa dalam berkomunikasi dengan dosen selama pelaksanaan Program Santri Mengajar diuraikan sebagai berikut.

1. Komunikasi dengan dosen pembimbing dilakukan dengan mengacu pada peraturan dan etika Pondok Pesantren Nurul Jadid, Pesantren Mitra, dan UNUJA;
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 Santri Mengajar

Etika dosen dalam pembimbingan selama pelaksanaan Program Santri Mengajar diuraikan sebagai berikut.

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Program Santri Mengajar kepada mahasiswa;

2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks menjalankan tugas pembimbingan Program Santri Mengajar 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 8

Pedoman Penulisan Laporan Program Santri Mengajar

A. Fungsi Laporan

1. Pertanggungjawaban kegiatan Program Santri Mengajar kepada Kaprodi dan Pusat Layanan MBKM;
2. Bahan pertimbangan pemberian nilai bagi mahasiswa peserta Program Santri Mengajar;
3. Salah satu wadah untuk menyampaikan ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan Program Santri Mengajar kepada pihak lain.

B. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan

1. Laporan Program Santri Mengajar ditulis dan diujikan pada akhir program (untuk konversi nilai) atau laporan pelaksanaan kegiatan Santri Mengajar (untuk konversi SKS dan rekognisi lainnya);
2. Laporan Program Santri Mengajar diserahkan ke Kaprodi dan Pusat Layanan MBKM dalam bentuk softcopy dan/atau hardcopy.

C. Prinsip Penulisan Laporan

1. Benar dan Objektif: Laporan Santri Mengajar harus sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini serta memuat informasi yang benar dan objektif.
2. Jelas dan Cermat: Laporan Santri Mengajar 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 Santri Mengajar 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 Santri Mengajar harus disajikan secara lengkap dalam bentuk uraian menyeluruh berdasarkan data terpilih dengan disertai data penunjang yang diperlukan. Oleh karena itu, Laporan Santri Mengajar harus memuat seluruh materi Santri Mengajar 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 Santri Mengajar 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 Santri Mengajar 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 memilih dan mengorganisir data yang diperlukan.
 - g. Mampu mengamati dan menilai dengan jeli berbagai proses, peristiwa, manfaat, dan kelemahan yang ada selama melakukan kegiatan Santri Mengajar.

D. Format dan Sistematika Laporan

1. Format Penulisan Laporan Santri Mengajar
 - a. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
 - b. Cover Laporan
 - c. Lembar Pengesahan dengan dasar polos berwarna putih
 - d. Tempat Santri Mengajar tanda tangan terlebih dahulu
 - e. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt
 - f. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan
 - g. Layout menggunakan ukuran kertas A4, satu kolom, margin kiri, kanan, atas, bawah 2,5 cm
 - h. Terdiri dari minimal 50 halaman (tidak termasuk lampiran, daftar pustaka, cover, kata pengantar)
2. Sistematika Laporan Santri Mengajar
 - 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 Santri Mengajar

BAB 1. PENDAHULUAN

(huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

1.1. Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan Latar Belakang kegiatan Santri Mengajar, khususnya program yang dilaksanakan. Latar Belakang menjelaskan urgensi dari topik yang dilaksanakan, misalnya pengembangan metode pembelajaran. Dasar-dasar pemilihan topik menggunakan justifikasi ilmiah dan data kondisi permasalahan di unit kerja penempatan di Pondok Pesantren Nurul Jadid dan 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 Nurul Jadid dan Pesantren Mitra. Melalui pemikiran yang kreatif dan analisis secara kritis diharapkan memperoleh solusi yang tepat dari permasalahan yang ada.

1.2. Tujuan Santri Mengajar

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

1.3. Manfaat Santri Mengajar

Manfaat Santri Mengajar meliputi uraian manfaat untuk UNUJA, manfaat untuk Pondok Pesantren Nurul Jadid, Pesantren Mitra manfaat untuk Prodi, dan manfaat untuk mahasiswa pelaksana program.

BAB 2. GAMBARAN UMUM UNIT KERJA

(huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

Paparan kondisi umum unit kerja penempatan di Pondok Pesantren Nurul Jadid dan Pesantren Mitra. Gambaran umum berisi unit kerja penempatan, terutama kondisi SDM, santri, pengurus, potensi, maupun dukungan sarana dan infrastruktur.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

(huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

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

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI

(huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan Program Santri Mengajar, 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 5. PENUTUP

(huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

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

DAFTAR PUSTAKA

(huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang ditulis dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam naskah. Pustaka sebaiknya menggunakan aplikasi Mendeley dengan format sitasi APA (American Psychological Association).

LAMPIRAN

(huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

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

BAB 9

Penilaian Program Santri Mengajar

A. Bobot Penilaian

1. Bobot penilaian Program Santri Mengajar dengan komponen berikut ini.

<i>Komponen</i>	<i>Bobot</i>
a. Proses dan kinerja Santri Mengajar	50%
b. Penulisan laporan	40%
c. Presentasi hasil	10%

2. Ketentuan umum penilaian
 - a. Proses dan kinerja pelaksanaan Santri Mengajar, 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 Santri Mengajar, mahasiswa akan memperoleh penilaian dari dosen pembimbing dengan butir penilaian proses dan prestasi kinerja Santri Mengajar. 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 Santri Mengajar

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

Penilaian terhadap penulisan laporan Santri Mengajar yang dibuat mahasiswa mencakup aspek-aspek sebagai berikut

1. Deskripsi proses kegiatan Santri Mengajar yang dilakukan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. Gambaran umum unit kerja penempatan
 - b. Tugas mahasiswa selama Mengajar 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 Santri Mengajar
3. Kesesuaian format laporan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. Mengikuti panduan laporan Program Santri Mengajar
 - b. Logika penyajian runtut
 - c. Bahasa yang baku serta ilmiah

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta Santri Mengajar sebelum penilaian laporan akhir adalah:

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

D. Penilaian Nilai Akhir Program Santri Mengajar

Penentuan nilai akhir menggunakan rumus: $NA = (0.50 \times NPK) + (0.40 \times NL) + (0.10 \times NP)$

Keterangan:

NP= Nilai proses dan kinerja mahasiswa Program Santri Mengajar

NL= Nilai Laporan Program Santri Mengajar

NP= Nilai presentasi Program Santri Mengajar

BAB 10

Penutup

Buku petunjuk teknis ini diterbitkan dengan tujuan menjadi panduan penyelenggaraan Program Santri Mengajar, khususnya bentuk kegiatan Program Santri Mengajar. Melalui panduan ini diharapkan Pesantren Nurul Jadid, Pesantren Mitra, dan Universitas Nurul Jadid dapat menyelenggarakan Program Santri Mengajar 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 UNUJA, Pesantren Mitra, dan LP3M UNUJA dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan Program Santri Mengajar. Harapan diberikan kepada Prodi untuk menghasilkan mahasiswa-santri yang beradab, berilmu, profesional, dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap pemberdayaan Pesantren Nurul Jadid melalui pengabdian 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.

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN
PROGRAM SANTRI MENGAJAR**

JUDUL:

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



Oleh:

NAMA PEMBIMBING:


NIDN:

NAMA

NIM:

**PRODI
FAKULTAS
UNIVERSITAS NURUL JADID
TAHUN**

Lampiran 2. Form Logbook Aktivitas

	LOGBOOK AKTIVITAS SANTRI MENGAJAR UNIVERSITAS NURUL JADID	
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 Mengajar atas nama:

Nama :
N I M :
Prodi :
Lokasi Pengabdian :

Disahkan pada tanggal

Dosen Pembimbing,

.....
NIDN.

Mengetahui,

Kepala LP3M, *)

Biro Pendidikan, *)

.....
.....
NIDN.

**) Dibubuhi tandatangan dan stempel basah*

Lampiran 4. Format Penilaian Kinerja

**LEMBAR PENILAIAN KINERJA
SANTRI MENGAJAR**

Periode Santri Mengajar
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 SANTRI MENGAJAR**

Periode Santri Mengajar
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 Mengajar				
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 SANTRI MENGAJAR**

Periode Santri Mengajar
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

Paiton, ... (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 kegiatan Santri Mengajar yang telah saya laksanakan. Adapun data informasi mitra unit kerja tempat pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut:

Nama Mitra : Pondok Pesantren Nurul Jadid
Unit Kerja Penempatan :
Dosen Pembimbing :
Judul Laporan :

Bersama permohonan ini saya sertakan Laporan Santri Mengajar 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 Santri Mengajar

SURAT TUGAS

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ACHMAD FAWAID, M.A., M.A.
NIDN : 2123098702
Jabatan : Kepala LP3M
Nama PT : Universitas Nurul Jadid
Alamat PT : PO BOX 1 Karanganyar Paiton Probolinggo 67291

Memberi tugas kepada:

Nama :
NIDN :
Jabatan :

Diberikan tanggung jawab untuk menjadi dosen pendamping pada Program Santri Mengajar dengan judul..... Surat Tugas ini berlaku sejak s.d.

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Paiton,

Kepala LP3M,

Achmad Fawaid, M.A., M.A.
NIDN. 2123098702