



UNIVERSITAS TERBUKA

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMANTAUAN
PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA
SEMESTER 2024/2025 GANJIL**

**Untuk
PETUGAS PEMANTAU UT PUSAT**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TERBUKA
TAHUN 2024**

**Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemantauan
Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
Program Diploma dan Sarjana
Semester 2024/2025 Ganjil**

A. Pendahuluan

Kampus Merdeka adalah bagian dari kebijakan Merdeka Belajar oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) yang memberikan seluruh mahasiswa kesempatan untuk mengasah kemampuan sesuai bakat dan minat dengan terjun langsung ke dunia kerja sebagai langkah persiapan karier. Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) telah diimplementasikan oleh UT sejak dicanangkannya MBKM oleh Kemendikbudristek. Mengingat kegiatan MBKM dilaksanakan di luar kegiatan pembelajaran di UT maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi (Monev) serta pemantauan pelaksanaan MBKM di lokasi mitra pelaksana MBKM UT.

Mengingat tersebarinya lokasi pelaksanaan MBKM, pelaksanaan kegiatan Monev dan pemantauan MBKM UT Semester 2024/2025 Ganjil dilakukan secara sampling. Kegiatan Monev dan pemantauan dilaksanakan oleh Dosen dan staf tenaga kependidikan di lingkungan UT Pusat. Kegiatan Monev dan pemantauan dirancang untuk melihat efektivitas penyelenggaraan MBKM UT yang meliputi sarana dan prasarana, pengelolaan, serta proses MBKM yang dilaksanakan di lokasi mitra MBKM UT.

B. Tujuan

Secara umum, kegiatan pemantauan pelaksanaan MBKM UT oleh Pemantauan di lingkungan UT Pusat bertujuan untuk memonitor dan mengevaluasi serta memantau penyelenggaraan MBKM UT Semester 2023/2024 Ganjil yang berlangsung di 15 lokasi mitra MBKM UT.

Secara khusus, kegiatan pemantauan bertujuan untuk:

1. mengamati pelaksanaan MBKM UT yang dilaksanakan di lokasi mitra MBKM UT yang meliputi:
 - a. pembimbingan oleh mentor mitra MBKM UT,
 - b. pemberian tugas MBKM oleh mentor mitra MBKM UT dan pembimbing UT,
 - c. keaktifan mahasiswa dalam setiap aktivitas MBKM UT.
2. mendapatkan berbagai informasi, termasuk pula berbagai permasalahan yang ditemukan dalam pelaksanaan program MBKM UT.

C. Ketentuan Pelaksanaan Pemantauan

Ketentuan pelaksanaan kegiatan pemantauan MBKM UT Semester 2024/2025 Ganjil adalah sebagai berikut.

1. Petugas pemantau adalah **dosen PNS/PPP/PUT Non-PNS/PUTPK yang bertugas di UT Pusat serta Tenaga Pendidik pengembang Portal MBKM UT.**
2. Setiap pemantau mendapatkan surat tugas pemantauan.
3. Setiap petugas pemantau melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan MBKM UT yang tertera pada surat tugas dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemantau menghubungi mentor/PIC mitra Program MBKM UT untuk memastikan jadwal pertemuan dan lokasi pelaksanaan. Daftar nama mentor dan PIC terdapat pada Lampiran 1.
 - b. Pemantau mengakses aplikasi Pemantauan (<https://sipantau.ut.ac.id>) sehari sebelum bertugas memantau, untuk mengetahui informasi apa saja yang perlu diketahui dalam proses pemantauan MBKM. Jika pemantau menemui perbedaan informasi kelas

MBKM dan jadwal pada aplikasi Pemantauan dapat menghubungi Sdri. Indah Putri Utami (HP. 0897-6580-889).

- 1) Untuk mengakses aplikasi Pemantauan, pemantau dapat mengetik <https://sipantau.ut.ac.id> pada alamat mesin pencarian (*browser*) internet seperti Google Chrome, Ms. Edge, Mozilla Firefox, dan lain-lain. Selanjutnya klik tombol “**Silakan Login**” untuk masuk ke dalam aplikasi Pemantauan.



- 2) Setelah muncul kotak dialog

**HALAMAN LOGIN
SIPANTAU**

Username

Password

Hasil dari 6 - 8 adalah

Jawaban Anda

Lupa Password? [Login](#)

[Unduh Juknis Pemantauan S1 Untuk UT Pusat](#)
[Unduh Bahan Presentasi Penayaman Presepsi](#)
[Unduh Panduan Aplikasi Pemantauan](#)
[Panduan Pemantauan LMS](#)

- a) Isi kotak “**Username**” dengan email (ecampus) pemantau.
 - b) Isi kotak “**Password**” dengan *password* yang telah diganti pada semester sebelumnya bagi pemantau yang pernah bertugas, atau isi kotak “**Password**” dengan tanggal lahir pemantau menggunakan format ddmmyyyy (8 digit) bagi pemantau yang baru bertugas pada semester ini.
Contoh *password* untuk pemantau yang tanggal lahirnya 24 Februari 1985 adalah 24021985.
 - c) Isi kotak *captcha* “**Jawaban Anda**” dengan hasil perhitungan yang tertera di atas kotak isian *captcha*.
Contoh *captcha* hasil dari 1 + 4 adalah 5.
 - d) Setelah kotak “**Username**”, “**Password**”, dan “**Jawaban Anda**” terisi, klik tombol “**Login**”.
- 3) Setelah masuk ke aplikasi Pemantauan, mohon mengganti *password* (bagi

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemantauan MBKM Semester 2024/2025 Ganjil

pemantau yang pertama kali mengakses aplikasi Pemantauan) dengan mengklik tombol **“Ganti Password,”** serta memutakhirkan data nomor HP, NPWP dan nomor rekening BRI dengan mengklik tombol **“Edit.”**”

Silahkan Ganti Password Anda Jika Masih Menggunakan Password Default Dari PBB
 Menu ganti password berada di bagian bawah (warna biru)
 Silahkan Masukkan No Handphone , NPWP , No Rekening BRI
 Menu edit berada di bagian bawah (warna kuning)

My Profile

NIP | Nama Petugas : 19780510 200501 1 002 | Dr. Kartono, S.Pd., M.Si

Username : kartono@ecampus.ut.ac.id

Email : kartono@ecampus.ut.ac.id

No Handphone : [Lihat](#)

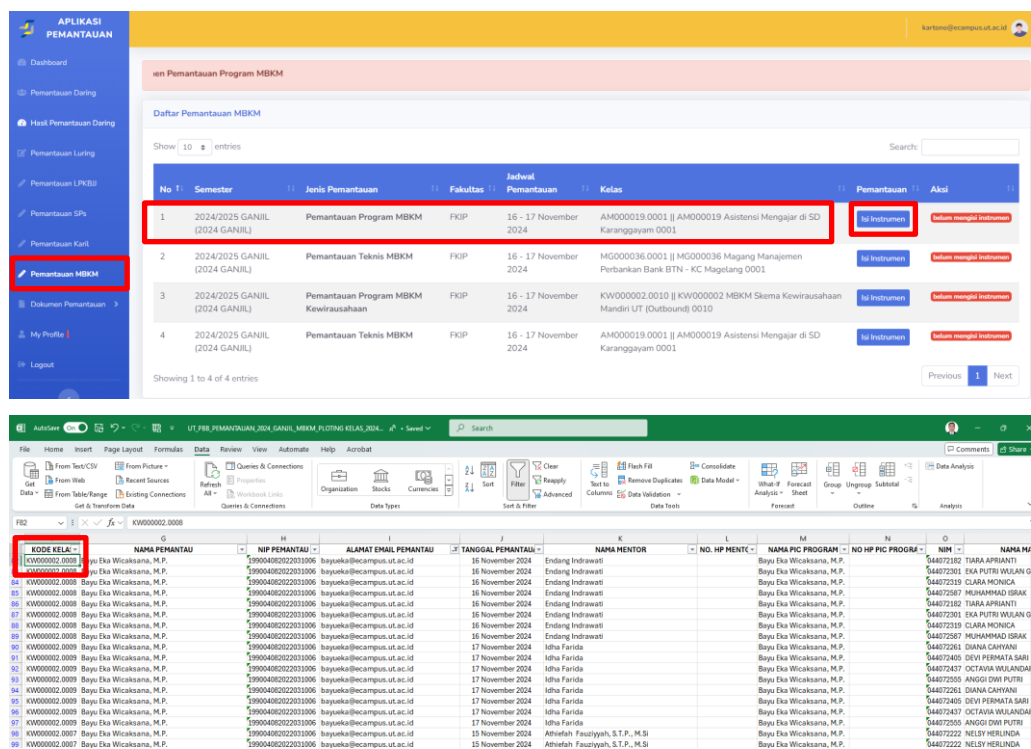
NPWP : [Lihat](#)

No Rekening : [Lihat](#)

Level : Pemantau

[Edit](#) [Ganti Password](#)

- a) Untuk pengisian No Ponsel, **pemantau diharapkan mengisi nomor HP yang digunakan untuk WhatsApp**
- b) Jika pemantau sudah selesai melakukan pengisian/perbaruan data, klik tombol **“Simpan.”**
- 4) Untuk melihat kesesuaian data kelas Pemantauan MBKM dengan surat tugas, klik menu **“Pemantauan MBKM”** selanjutnya bandingkan dengan data pada Lampiran 1.



The screenshot shows the 'Daftar Pemantauan MBKM' table with the following data:

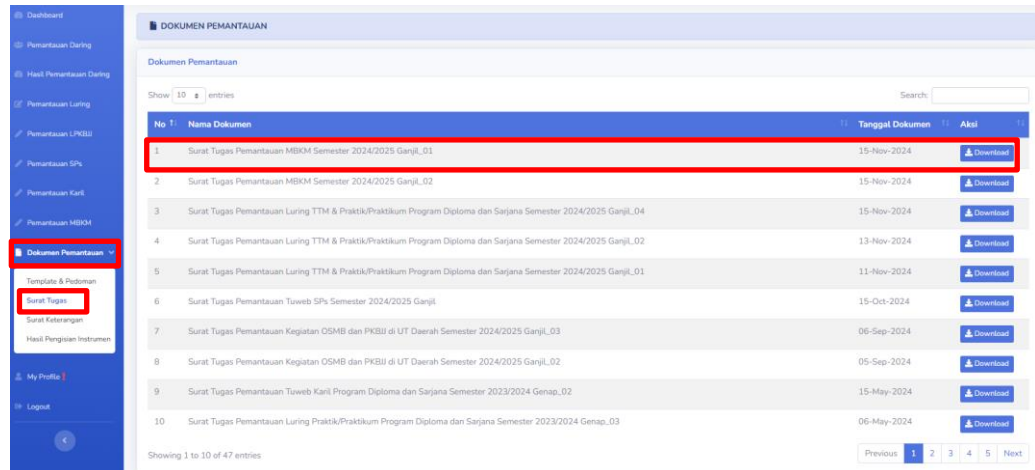
No	Semester	Jenis Pemantauan	Fakultas	Tanggal Pemantauan	Kelas	Pemantauan	Aksi
1	2024/2025 GANJIL (2024 GANJIL)	Pemantauan Program MBKM	FKIP	16 - 17 November 2024	AM000019.0001 AM000019 Asistansi Mengajar di SD Karanggayam 0001	Lihat Instrumen	Silahkan mengisi instrumen
2	2024/2025 GANJIL (2024 GANJIL)	Pemantauan Teknis MBKM	FKIP	16 - 17 November 2024	MG000036.0001 MG000036 Magang Manajemen Purbankas Bank BTN - KC Magelang 0001	Lihat Instrumen	Silahkan mengisi instrumen
3	2024/2025 GANJIL (2024 GANJIL)	Pemantauan Program MBKM Kewirausahaan	FKIP	16 - 17 November 2024	KW000002.0010 KW000002 MBKII Skema Kewirausahaan Mandiri UT (Outbound) 0010	Lihat Instrumen	Silahkan mengisi instrumen
4	2024/2025 GANJIL (2024 GANJIL)	Pemantauan Teknis MBKM	FKIP	16 - 17 November 2024	AM000019.0001 AM000019 Asistansi Mengajar di SD Karanggayam 0001	Lihat Instrumen	Silahkan mengisi instrumen

Showing 1 to 4 of 4 entries

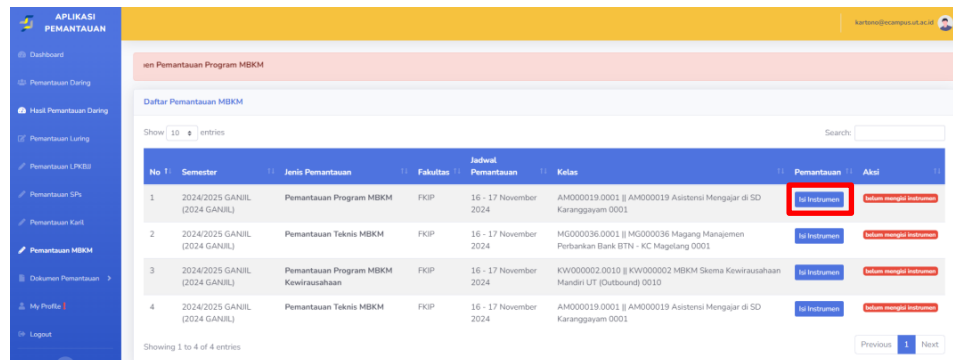
The detailed data view below shows columns: KODE KELAS, NAMA PEMANTAU, NIP PEMANTAU, ALAMAT EMAIL PEMANTAU, TANGGAL PEMANTAUAN, NAMA MENTOR, NO. HP MENTOR, NAMA PIC PROGRAM, NO HP PIC PROGRAM, NIM, and NAMA MENTOR. The 'KODE KELAS' column is highlighted in red in the image.

- 5) Untuk mengunduh surat tugas pemantauan klik **“Dokumen Pemantauan”** dan **“Surat Tugas”**

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemantauan MBKM Semester 2024/2025 Ganjil



- c. Pemantauan dilakukan pada hari yang telah disepakati antara pemantau dan mentor serta mahasiswa peserta MBKM. Kegiatan pemantauan meliputi:
- 1) Melakukan pengamatan/observasi di tempat MBKM,
 - 2) Melakukan wawancara kepada Pembimbing Lapangan,
 - 3) Melakukan wawancara kepada mahasiswa peserta program MBKM, dan mengisi informasi hasil pengamatan dan wawancara pada instrumen pemantauan dengan langkah sebagai berikut.
 - a) masuk ke aplikasi Pemantauan dengan langkah 3.b.1) s.d 3.b.4).
 - b) klik tombol **“Isi Instrumen”** pada kelas MBKM yang akan dipantau



- c) Bersamaan dengan kegiatan pemantauan MBKM, pemantau dapat mengisi beberapa pertanyaan pada **“FORM ISI PEMANTAUAN [2024/2025 GANJIL (2024 GANJIL)]”** sesuai dengan hasil pemantauan. Pertanyaan bisa dalam bentuk isian (teks atau angka), *radio button* (memilih satu jawaban yang tepat), *check box* (memilih lebih dari satu jawaban yang tepat), dan dalam bentuk *upload* gambar.
- (1) Untuk pertanyaan dengan tipe *radio button*, pemantau hanya dapat memilih salah satu pilihan yang sesuai dengan hasil pengamatan Tuweb melalui Ms. Teams. Pertanyaan ini wajib diisi.

Pertemuan MBKM

Pilih salah satu pilihan pertemuan MBKM pada saat Anda Memantau

- Pertemuan 1 MBKM
- Pertemuan 2 MBKM
- Pertemuan 3 MBKM
- Pertemuan 4 MBKM
- Pertemuan 5 MBKM
- Pertemuan 6 MBKM
- Pertemuan 7 MBKM
- Pertemuan 8 MBKM
- Pertemuan 9 MBKM
- Pertemuan 10 MBKM
- Pertemuan 11 MBKM
- Pertemuan 12 MBKM
- Pertemuan 13 MBKM
- Pertemuan 14 MBKM
- Pertemuan 15 MBKM
- Pertemuan 16 MBKM

- (2) Untuk pertanyaan dengan tipe tanggal, pemantau dapat mengeklik **icon kalender** di bagian kanan dan **memilih tanggal** yang bersesuaian. Pemantau diharapkan **tidak mengisi langsung tanggal, bulan, dan tahun** pada kotak pengisian tanggal.

Tanggal Pemantauan MBKM

mm/dd/yyyy

November 2024

Su	Mu	Tu	We	Th	Fr	Sa
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

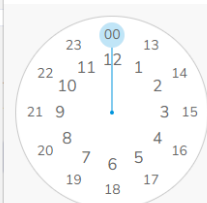
Clear Tutup

- (3) Untuk pertanyaan dengan tipe jam, pemantau dapat mengeklik **kotak isian**. Setelah di klik akan muncul **pop up** yang dapat digeser jam dan menitnya dengan mengeklik untuk menyesuaikan jam.

Waktu mulai pemantauan MBKM

Pilih jam dan menit (dalam WIB) saat Anda memulai pemantauan MBKM!

00 : 00



Mohon diperhatikan pengisian **“Waktu mulai pemantauan Tuweb”** harus diisi sesuai **jam mulai pemantauan**. Sedangkan pengisian **“Waktu selesai pemantauan Tuweb”** harus diisi sesuai **jam selesai pemantauan**.

- (4) Untuk pertanyaan dengan tipe **check box** seperti contoh gambar di bawah ini, pemantau bisa memilih jawaban lebih dari satu. **Pemantau harus mengisi minimal 1 pilihan**.

Kegiatan pelaksanaan MBKM oleh Pembimbing Lapangan

Pilih satu atau lebih pilihan aktivitas pelaksanaan yang dilakukan oleh Pembimbing Lapangan pada saat MBKM!

- Menjelaskan ruang lingkup MBKM yang akan dilakukan mahasiswa peserta program MBKM
- Menjelaskan jadwal pelaksanaan MBKM yang akan dilakukan mahasiswa peserta program MBKM
- Menjelaskan alat dan bahan yang digunakan dalam pelaksanaan program MBKM
- Menjelaskan teknis pelaksanaan MBKM
- Melakukan diskusi untuk mengetahui tingkat kesiapan mahasiswa
- Lainnya

- (5) Untuk pertanyaan dengan tipe isian seperti contoh di bawah ini, pemantau dapat mengisi jawaban dalam bentuk teks/angka.

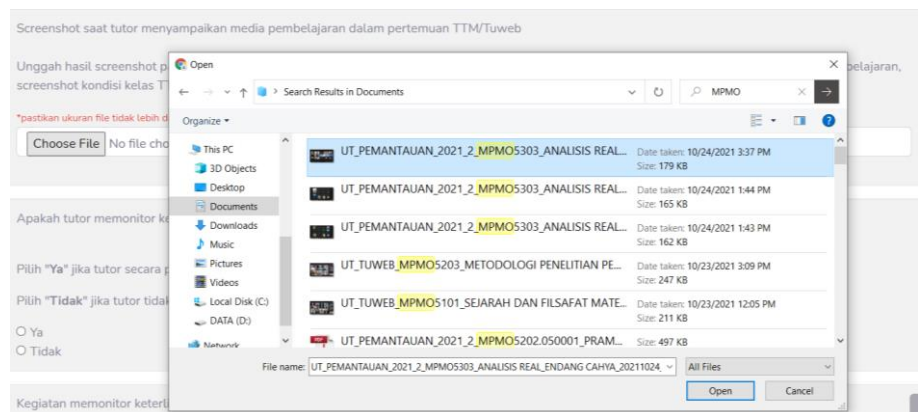
Kegiatan pelaksanaan MBKM oleh Pembimbing Lapangan

Jika kegiatan pelaksanaan MBKM oleh Pembimbing Lapangan sudah tersedia pada pilihan di atas, isikan dengan tanda (-)

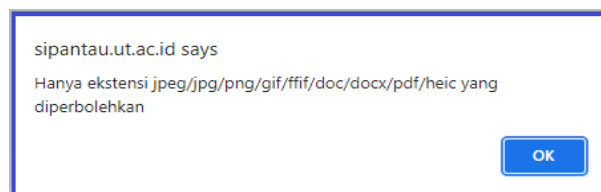
Jika kegiatan pelaksanaan MBKM oleh Pembimbing Lapangan tidak tersedia pada pilihan di atas, tuliskan kegiatan pelaksanaan MBKM lainnya yang dilakukan oleh Pembimbing Lapangan

Pemantau harus mengisi kotak isian. Jika pertanyaan isian terkait dengan pertanyaan sebelumnya sehingga kotak isian tersebut tidak perlu diisi, silakan pemantau isi dengan tanda minus/*dash* (-).

- (6) Untuk pertanyaan dengan tipe unggahan/*upload* seperti unggah *screenshot* saat pemantauan, pemantau dapat mengunggah file foto/gambar dalam format jpeg/jpg/png/gif/ffif/heic dan file dokumen dalam format doc/docx/pdf. Untuk mengunggah file foto/gambar atau file dokumen, pemantau dapat mengeklik tombol **“Choose File”** kemudian klik foto yang akan diunggah dan lanjutkan dengan klik **Open**.



Jika pemantau mengunggah file foto/gambar selain format jpeg/jpg/png/gif/ffif/heic atau file dokumen dengan format selain doc/docx/pdf, sistem akan menampilkan pesan peringatan seperti di bawah ini.



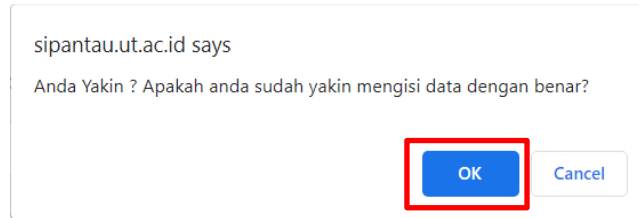
- (7) Apabila pemantau telah menyelesaikan pengisian semua pertanyaan pada **FORM ISI PEMANTAUAN [2024/2025 GANJIL (2024 GANJIL)]** dengan data yang sesuai hasil pemantauan MBKM pemantau harus mencentang (*check list*) kotak di sebelah kiri pernyataan **“Data yang saya input merupakan data yang valid”** yang terletak di bagian paling bawah instrumen. Selanjutnya klik tombol **“Simpan”** untuk menyimpan data isian instrumen pemantauan.

Data yang saya input merupakan data yang valid

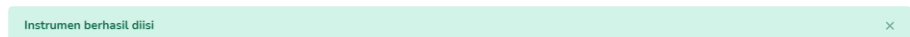
Kembali Simpan

- (8) Selanjutnya akan muncul kotak konfirmasi. Jika pemantau yakin data

yang diisi telah sesuai dengan hasil pemantauan, klik tombol “**OK**”. Jika pemantau belum yakin data yang diisi telah sesuai dengan hasil pemantauan dan akan melakukan perbaikan pengisian data, klik tombol “**Cancel**”.



(9) Jika data tersebut berhasil disimpan, sistem akan menampilkan notifikasi seperti gambar di bawah ini.



(10) Untuk keluar dari aplikasi Pemantauan mohon pemantau selalu melakukan *logout* saat akan keluar dari aplikasi Pemantauan guna menghindari penyalahgunaan aplikasi Pemantauan oleh orang lain.

4. Sekretariat P3b akan mengirimkan Surat Tugas Pemantauan Pelaksanaan MBKM UT ke para Petugas Pemantau.
5. P3b akan melaksanakan kegiatan penyamaan persepsi pemantauan MBKM UT dengan seluruh pemantau secara daring.

D. Pelaporan Kegiatan Pemantauan

Pelaporan pelaksanaan kegiatan pemantauan Tuweb dibuktikan dengan pengisian seluruh instrumen pemantauan pada laman <https://sipantau.ut.ac.id> pada setiap kelas yang dipantau. Batas akhir pengisian instrumen hasil pemantauan untuk Semester 2024/2025 Ganjil tanggal **2 Desember 2024**.