

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



**UNIVERSITAS
PANCASILA**
"A PLACE TO CREATE YOUR SUCCESS"



**PETUNJUK TEKNIS
PROYEK
KEMANUSIAAN
MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA
UNIVERSITAS
PANCASILA
2021**



DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang	1
	B. Dasar Hukum.....	3
	C. Maksud dan Tujuan.....	4
	D. Sasaran	4
BAB II	PROYEK KEMANUSIAAN	
	A. Proyek Kemanusiaan.....	5
	B. Tujuan Program.....	5
	C. Manfaat Program.....	5
	D. Ketentuan Umum Proyek Kemanusiaan	6
BAB III	KONVERSI MATA KULIAH PERTUKARAN MAHASISWA	
	A. Persyaratan Konversi/Rekognisi	7
	B. Konversi SKS Mata Kuliah.....	7
	C. Konversi SKS Mata Kuliah Lainnya.....	10
	D. Skala Kegiatan Proyek Kemanusiaan	10
BAB IV	TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PROYEK KEMANUSIAAN	
	A. Tanggung Jawab Universitas	11
	B. Tanggung Jawab Program Studi	11
	C. Tanggung Jawab Mahasiswa.....	12
	D. Tanggung Jawab Mitra Organisasi.....	12
BAB V	PELAKSANA PROYEK KEMANUSIAAN	
	A. Waktu Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan.....	13
	B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Proyek Kemanusiaan.....	13
	C. Pendaftaran Program Proyek Kemanusiaan	13
	D. Pelaksana Seleksi	14
	E. Proses Seleksi Program Proyek Kemanusiaan	14
	F. Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan	14
BAB VI	PEMBIMBINGAN PROYEK KEMANUSIAAN	
	A. Kriteria Dosen Pembimbing.....	16
	B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing.....	16
	C. Ketentuan Pembimbingan Proyek Kemanusiaan bagi Mahasiswa	16
	D. Ketentuan Pembimbingan Proyek Kemanusiaan bagi Dosen Pembimbing	16
BAB VII	ETIKA PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN	
	A. Etika Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan di Mitra Organisasi	18
	B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing.....	18
	C. Etika Berpakaian di Mitra Organisasi	19
	D. Etika Pembimbingan	19

BAB VIII PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN	
A. Fungsi Laporan Proyek Kemanusiaan	20
B. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan Proyek Kemanusiaan.....	20
C. Prinsip Penulisan Laporan Proyek Kemanusiaan	20
D. Format dan Sistematika Laporan Proyek Kemanusiaan	20
E. Ketentuan Isi Laporan Proyek Kemanusiaan.....	22
BAB IX PENILAIAN PROYEK KEMANUSIAAN	
A. Komponen dan Bobot Penilaian Proyek Kemanusiaan	23
B. Penilaian Prestasi Kinerja oleh Mitra Organisasi	23
C. Penilaian Penulisan Laporan.....	24
D. Penilaian Presentasi	24
E. Penilaian Poster dan Video	25
F. Penentuan Nilai Akhir BKP Proyek Kemanusiaan.....	25
BAB X PENUTUP	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	
Lampiran 01 : Formulir 05. Sampul	28
Lampiran 02 : Formulir 06. Pengesahan Pelaksanaan	29
Lampiran 03 : Formulir 08. Catatan Harian/Logbook	30
Lampiran 04 : Formulir 09. Penilaian Kinerja.....	32
Lampiran 05 : Formulir 10. Penilaian Laporan	34
Lampiran 06 : Formulir 12. Penilaian Presentasi	35
Lampiran 07 : Formulir 13. Penilaian Poster.....	36
Lampiran 08 : Formulir 14. Penilaian Video	37
Lampiran 09 : Formulir 15. Pengajuan Konversi/Rekognisi Mata Kuliah	38
Lampiran 10 : Formulir 16. Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi/Rekognisi Mata Kuliah.....	39
Lampiran 11 : Formulir 17. Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik.....	40
Lampiran 12 : Formulir 18. Pernyataan Kesiediaan dan Persetujuan Orang Tua.....	41
Lampiran 13 : Formulir 19. Keterangan telah melaksanakan Program	42



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan agar lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Kapasitas mahasiswa tidak hanya link and match dengan dunia industri dan dunia kerja, tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan relevan. Kebijakan Merdeka Belajar- Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. 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. Program utama Kampus Merdeka mencakup kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi swasta menjadi PTS berbadan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil Satuan Kredit Semester (SKS) di luar program studi. Tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

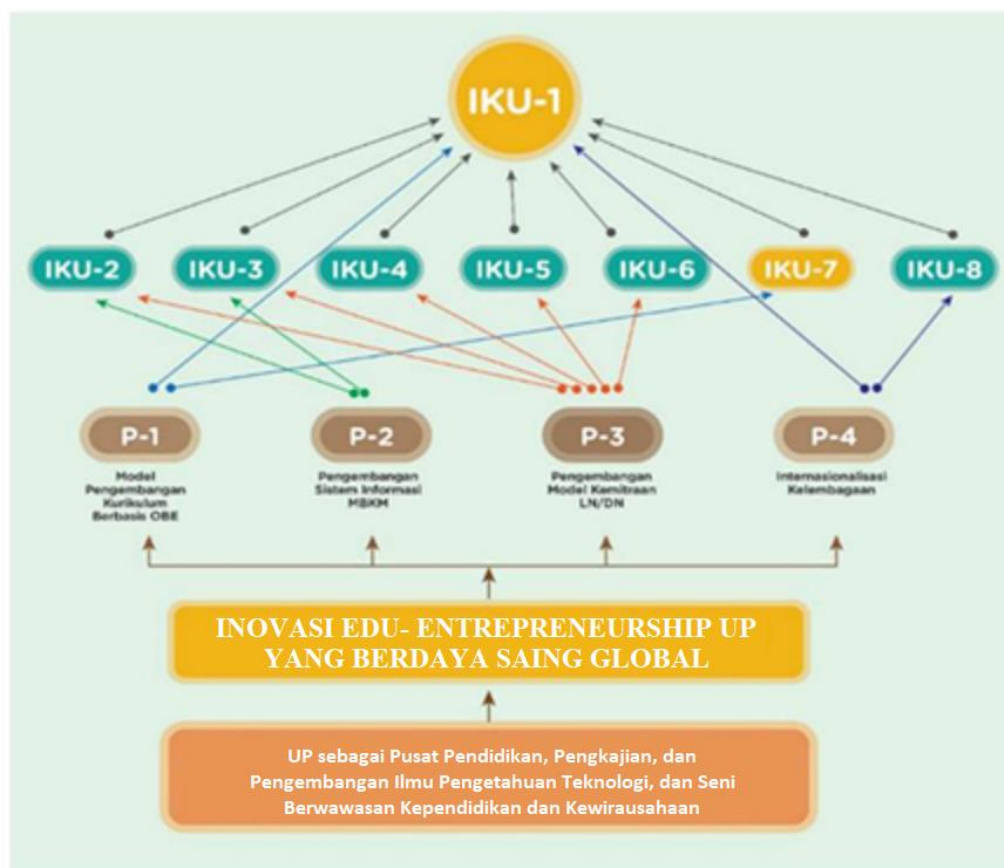
Berbagai Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi, yakni magang/praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan (Gambar 1.1).



Gambar 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MB-KM
(Slumber: Kemendikbud, 2020)

Semua kegiatan MB-KM harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru. Universitas Pancasila (UP) sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia harus mampu menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan perguruan tinggi yang merupakan pembelajar sejati yang kompeten, lentur dan ulet (agile learner), siap berkontribusi positif dalam pembangunan bangsa dan menjadi warga dunia yang produktif yang tercermin dalam delapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020. Oleh karena itu, dalam rangka merespon tantangan global dan perubahan kebijakan pemerintah, UP secara adaptif terus berinovasi dengan menetapkan arah pengembangan untuk bertransformasi menjadi perguruan tinggi pendidikan berwawasan entrepreneurship. UP memprioritaskan inovasi eduentrepreneurship yang berdaya saing global sebagai trademark seperti Gambar 2 berikut.

Gambar 2. Trademark Universitas Pancasila



Keterangan :

IKU-1 : Kesiapan Kerja Lulusan, IKU-2 : Mahasiswa di luar kampus, IKU-3 : Dosen di luar kampus, IKU-4 : Kualifikasi Dosen, IKU-5 Penerapan Riset Dosen, IKU-6 : Kemitraan Program Studi, IKU-7 : Pembelajaran Dalam Kelas, IKU-8 : Akreditasi Internasional, P-1 : Program 1, P-2 : Program 2, P-3 : Program 3, P-4 : Program 4, ➔ : Mendukung

Trademark ini memungkinkan lulusan UP memiliki kemampuan futuristik dan adaptif tinggi sebagai bagian masyarakat internasional yang ditandai dengan rekognisi internasional dalam bentuk sertifikasi kompetensi global. Dalam mencapai visi UP sebagai pusat pendidikan,

pengkajian, dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni berwawasan kependidikan dan kewirausahaan, target kinerja utama UP adalah kesiapan kerja lulusan (IKU-1) yang didukung tujuh IKU lainnya dengan empat program pokok, yaitu (1) model pengembangan kurikulum berbasis outcome based education berwawasan edu-entrepreneurship; (2) pengembangan sistem informasi MB-KM; (3) pengembangan model Kemitraan luar negeri dan dalam negeri; dan (4) internasionalisasi kelembagaan.

Proyek Kemanusiaan merupakan salah satu bentuk BKP MB-KM yang membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar secara langsung dari dunia nyata dengan mempraktikkan experiential learning. Program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan kegiatan kemanusiaan, baik secara mandiri maupun melalui yayasan atau organisasi kemanusiaan. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar, terencana, dan terukur, petunjuk teknis yang menguraikan proses dan peran setiap pihak sangat diperlukan. Oleh karena itu, Petunjuk Teknis Proyek Kemanusiaan ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan bagi berbagai pihak.

B. Dasar Hukum

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
11. Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor: 072/YPPUP/UP/VII/2015 tentang Statuta Universitas Pancasila.

12. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 03/PER.R/UP/VI/2020 tentang Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Pancasila.
13. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 04/PER.R/UP/VI/2020 tentang Petunjuk Teknis Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka di Universitas Pancasila
14. Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 05/PER.R/UP/VI/2020 tentang pengakuan (rekognisi) kegiatan kemahasiswaan menjadi satuan kredit semester.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka melalui program hak belajar tiga semester di luar program studi adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program experiential learning dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya.

D. Sasaran

Sasaran Petunjuk Teknis Proyek Kemanusiaan ini adalah mahasiswa memiliki kesempatan mendapatkan pengalaman belajar dengan mengambil SKS (Sistem Kredit Semester) di luar program studi/luar kampus (merdeka belajar) untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.

Petunjuk Teknis Proyek Kemanusiaan ditujukan kepada mahasiswa program sarjana dan diploma empat di UP yang mengikuti program ini, baik pendidikan akademik maupun vokasi yang dilaksanakan dalam masa waktu tertentu. Sasaran lain dari petunjuk teknis ini adalah universitas, fakultas, program studi, dan dosen.



BAB II

PROYEK KEMANUSIAAN

A. Proyek Kemanusiaan

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MB-KM) merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Salah satu program dari kebijakan MB-KM adalah hak belajar tiga semester di luar program studi yang bertujuan meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi.

Salah satu bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi meliputi 8 program salah satunya adalah Proyek Kemanusiaan. Proyek Kemanusiaan merupakan program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan kegiatan kemanusiaan secara mandiri yang dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kemanusiaan. Proyek Kemanusiaan dapat berbentuk kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri.

B. Tujuan Program

Tujuan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan adalah sebagai berikut.

1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; dan
2. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

C. Manfaat Program

Manfaat Proyek Kemanusiaan diuraikan sebagai berikut.

1. Manfaat Proyek Kemanusiaan bagi prodi
 - a. Menjadi sarana pengembangan tri dharma perguruan tinggi.
 - b. Menjadi sarana meningkatkan keberterimaan lulusan pada masyarakat.
 - c. Menjadi sarana memperkuat kemitraan dengan organisasi di bidang kemanusiaan level nasional maupun internasional.
 - d. Menjadi sarana meningkatkan kesempatan program studi meningkatkan kualitas pendidikannya sebagai pusat keunggulan dalam pelaksanaan program MB-KM serta pengembangan keilmuan yang terkait melalui kerjasama dengan berbagai pihak.
2. Manfaat Proyek Kemanusiaan bagi Mahasiswa
 - a. Tercapainya kompetensi sikap mahasiswa, sebagai makhluk sosial, khususnya dalam mengembangkan karakter berupa kepedulian dan peran serta dalam mengatasi masalah kemanusiaan di masyarakat.
 - b. Membangun dan memperluas jaringan di luar kampus melalui kegiatan kolaborasi antara mahasiswa, masyarakat, dan organisasi formal.
 - c. Mendapatkan konversi/ekuivalensi mata kuliah yang sesuai atau mendapatkan konversi lainnya.

3. Manfaat Proyek Kemanusiaan bagi Mitra
 - a. Bertambahnya relawan (volunteer) kemanusiaan dari unsur mahasiswa sebagai generasi muda yang memiliki usia produktif dan berlatar belakang akademik, sehingga eksistensi organisasi menjadi lebih baik.
 - b. Kemitraan dengan perguruan tinggi akan memperkuat keberadaan organisasi, khususnya dalam mengimplementasikan program.
 - c. Mendapatkan informasi, pengetahuan, dan teknologi baru dari latar program studi mahasiswa.

D. Ketentuan Umum Proyek Kemanusiaan

Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan di UP dapat dilaksanakan dalam tiga jalur, yakni skema MBKM, skema Mandiri, dan skema lainnya. Uraian setiap skema dipaparkan sebagai berikut.

1. Proyek Kemanusiaan Skema MBKM

Proyek Kemanusiaan MKBM adalah Proyek Kemanusiaan yang diinisiasi oleh beberapa mahasiswa UP dengan mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Proyek Kemanusiaan Skema Mandiri yakni kegiatan yang dilakukan dengan cara mahasiswa UP melamar menjadi volunteer pada mitra yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui UP, baik di dalam maupun luar negeri. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan ke mitra organisasi resmi yang diakui UP.
 - b. Mitra organisasi melakukan seleksi.
 - c. Mahasiswa mendapatkan informasi hasil seleksi.
 - d. Program studi menerima laporan dari mahasiswa tentang hasil seleksi mitra organisasi.
 - e. Mahasiswa mengisi data diri di SIM MB-KM.
 - f. Mahasiswa berkoordinasi dengan mitra organisasi untuk menetapkan program.
 - g. Mahasiswa menyusun proposal.
 - h. Program studi menerima proposal.
 - i. Program studi berkoordinasi dengan fakultas/UP serta mitra organisasi untuk penyusunan dan penandatanganan nota kesepahaman.
 - j. Penandatanganan nota kesepahaman antara fakultas/UP dengan mitra organisasi.
 - k. Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan.
 - l. Proyek Kemanusiaan selesai.
 - m. Program studi dan mitra organisasi menerima laporan akhir pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.
3. Proyek Kemanusiaan Skema Lainnya

Proyek Kemanusiaan Skema Lainnya adalah program di luar skema MBKM dan Mandiri. Mahasiswa yang telah lolos seleksi yang ditetapkan oleh penyelenggara diwajibkan mendaftar melalui SIM MBKM Universitas Pancasila pada Skema Lainnya.

BAB III
KONVERSI MATA KULIAH
PROYEK KEMANUSIAAN

Pemberian apresiasi kepada mahasiswa UP yang telah mengikuti Proyek Kemanusiaan dalam rentang waktu tertentu pada mitra organisasi resmi yang disetujui UP diberikan alternatif konversi berupa:

1. Konversi/Rekognisi Proyek Kemanusiaan menjadi nilai akademik yang relevan (konversi SKS mata kuliah).
2. Konversi lainnya.

A. Persyarat Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah

1. Persyaratan umum bagi mahasiswa yang mendapatkan konversi mata kuliah atas keikutsertaannya dalam Proyek Kemanusiaan pada rentang waktu tertentu di mitra organisasi adalah:
 - a. mahasiswa UP aktif pada jenjang diploma dan sarjana;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman atau sanksi akademik dari UP;
 - c. program/kegiatan yang dilaksanakan/diikuti dalam Proyek
 - d. Kemanusiaan mencantumkan dan membawa nama UP;
 - e. waktu pengusulan maksimal satu tahun dari waktu pelaksanaan Proyek Kemanusiaan;
 - f. dosen pembimbing pengusul adalah dosen tetap UP dan mendapatkan persetujuan dari pemimpin fakultas.
2. Persyaratan khusus yang harus dipenuhi mahasiswa yang mendapatkan konversi adalah:
 - a. memiliki sertifikat/piagam/surat keterangan dari mitra organisasi dimana mahasiswa melaksanakan program/kegiatan Proyek Kemanusiaan;
 - b. menyetorkan dokumen-dokumen seperti surat tugas mengikuti kegiatan dari UP, foto-foto kegiatan, dan dokumen terkait lainnya;
 - c. Proyek Kemanusiaan yang diusulkan belum mendapatkan pengakuan dari pihak lain; dan
 - d. telah menyelesaikan kewajiban membuat laporan kegiatan Proyek Kemanusiaan.

B. Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah

Pemberian Konversi/Rekognisi SKS mata kuliah ditentukan oleh Program Studi dengan mengacu pada relevansi program yang telah dilaksanakan dalam Proyek Kemanusiaan dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang akan dikonversikan. Maksimum jumlah SKS yang dapat dikoversikan dalam satu semester adalah 20 SKS. Dasar konversi kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan mata kuliah yang relevan dengan CPMK diuraikan sebagai berikut.

Capaian Pembelajaran	Matakuliah yang dikonversi	Pelengkap Matakuliah
		
1. Capaian Pembelajaran yang meliputi Sikap mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020. 2. Capaian Pembelajaran yang meliputi Keterampilan Umum mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 3. Capaian Pembelajaran yang meliputi Keterampilan Khusus diseleraskan dengan keterampilan terkait dengan Proyek Kemanusiaan 4. Capaian Pembelajaran yang meliputi Penguasaan Pengetahuan diseleraskan dengan pengetahuan terkait dengan program/ kegiatan yang diusulkan oleh mahasiswa dalam Proposal atau program/kegiatan yang telah dilaksanakan seperti dituangkan dalam laporan.	1. Mata kuliah yang terkait program/kegiatan yang diusulkan oleh mahasiswa dalam Proposal 2. MK yang terkait program/kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa seperti tertuang dalam laporan 3. MK Kuliah KKN	Jika mahasiswa telah memprogramkan mata kuliah yang dikonversi, maka capaian pembelajaran yang diperoleh mahasiswa selama mengikuti Proyek Kemanusiaan dapat pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil.

Capaian Pembelajaran Sikap (S):

1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
2. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
3. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
4. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
5. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

Capaian Pembelajaran Keterampilan Umum (KU):

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, ide/gagasan

4. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
5. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
6. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola kegiatan secara mandiri; dan
7. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

Capaian Pembelajaran Penguasaan Pengetahuan (PP):

- Menguasai landasan kajian/keilmuan terkait dengan program yang dilaksanakan

Capaian Pembelajaran Keterampilan Khusus (KK):

- Merancang proposal dan laporan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan



Gambar 2.1. Proses Konversi Mata Kuliah

Konversi Proyek Kemanusiaan dengan mata kuliah yang CMPK selaras melalui proses sebagai berikut.

1. Konversi pada semester yang sama sebelum Proyek Kemanusiaan selesai dilaksanakan.
 - a. Mahasiswa menyerahkan proposal kegiatan Proyek Kemanusiaan ke program studi dilengkapi permohonan konversi mata kuliah.
 - b. Program studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah memiliki keselarasan CPMK dengan program yang akan dilaksanakan mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan, berdasarkan rencana kegiatan dalam proposal, dan jika diperlukan dapat berdiskusi dengan mitra organisasi untuk mendapatkan penjelasan lebih detail.

- c. Program studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan Proyek Kemanusiaan.
 - d. Mahasiswa mengisi KRS mata kuliah yang akan dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan pada semester yang sama dan bersama dosen penasihat akademik akan melakukan bimbingan KRS sesuai batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik UP.
 - e. Program studi membentuk Ketua Program studi terhadap program yang diusulkan mahasiswa dalam Proyek Kemanusiaan untuk menerima konversi SKS mata kuliah yang relevan ataupun menolak usulan mahasiswa yang bersangkutan.
 - f. Hasil penilaian selanjutnya diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan SK tentang konversi mata kuliah.
2. Konversi pada semester berikut (depan) setelah Proyek Kemanusiaan selesai
 - a. Mahasiswa menyerahkan laporan kegiatan Proyek Kemanusiaan ke program studi dilengkapi permohonan konversi mata kuliah.
 - b. Ketua Program Studi menerima konversi SKS mata kuliah yang relevan ataupun menolak usulan mahasiswa yang bersangkutan.
 - c. Program studi melalui Komite Penilai Akademik Prodi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dengan program yang telah dilaksanakan dalam Proyek Kemanusiaan.
 - d. Program studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan Proyek Kemanusiaan.
 - e. Mahasiswa dapat memprogramkan mata kuliah konversi yang telah ditetapkan oleh Program Studi pada KRS semester depan.
 - f. Hasil penilaian selanjutnya diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan SK tentang konversi mata kuliah.

C. Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah Lainnya

Pemberian Konversi/Rekognisi bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Proyek Kemanusiaan pada mitra organisasi resmi, dapat berupa pemberian surat keterangan pendamping ijazah (SKPI). Konversi/Rekognisi Lainnya yang dimaksud, diberikan hanya pada mahasiswa yang tidak mengajukan konversi kegiatan Proyek Kemanusiaan yang telah diikutinya dengan nilai akademik (konversi SKS mata kuliah).

D. Skala Kegiatan Proyek Kemanusiaan

Pemberian Konversi/Rekognisi SKS Mata Kuliah kepada mahasiswa UP yang melaksanakan Proyek Kemanusiaan, seperti disebutkan sebelumnya ditentukan pula oleh lama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan yang akan disetarakan dengan 20 SKS (1 SKS setara dengan 2.720 menit) pada mitra organisasi, baik level nasional maupun internasional, termasuk tingkat kesulitan dan kompleksitas agenda kemanusiaan yang dikerjakan dalam tanggap darurat kebencanaan.

BAB IV

TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PROYEK KEMANUSIAAN

Proyek Kemanusiaan merupakan program yang melibatkan banyak pihak dan pihak berkepentingan. Pihak-pihak yang terlibat terdiri atas program studi, mahasiswa, dan mitra. Berikut ini adalah uraian tanggung jawab masing-masing pihak dalam pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.

A. Tanggung Jawab Universitas

Universitas Pancasila memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Menyusun kebijakan terkait Proyek Kemanusiaan untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran akademik dan Proyek Kemanusiaan.
2. Menjalinkan kerja sama dengan pihak Kemendikbud dan organisasi kemanusiaan, baik tingkat nasional maupun internasional untuk menyelenggarakan program-program berdasarkan pada agenda nasional dan internasional (MDGs, kesehatan, kependudukan, dan lain sebagainya).
3. Menginisiasi kerjasama Proyek Kemanusiaan dengan mitra organisasi.
4. Dalam hal terjadi bencana kemanusiaan yang darurat, UP dapat menugaskan langsung mahasiswa untuk mengerjakan Proyek Kemanusiaan.
5. Menyelenggarakan seleksi untuk Proyek Kemanusiaan.

B. Tanggung Jawab Fakultas

Fakultas dalam Proyek Kemanusiaan memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Berkoordinasi dengan universitas dalam menginisiasi kerja sama Proyek Kemanusiaan dengan mitra organisasi.
2. Menindaklanjuti penugasan Proyek Kemanusiaan yang dilakukan universitas atas terjadinya bencana kemanusiaan yang darurat.
3. Berkoordinasi dengan Universitas dalam pelaksanaan seleksi Proyek Kemanusiaan.
4. Memastikan Proyek Kemanusiaan yang dijalankan oleh mahasiswa berjalan sesuai dengan tujuan utama.
5. Mengesahkan usulan dosen pendamping untuk melakukan monitoring serta evaluasi terhadap Proyek Kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa.

C. Tanggung Jawab Program Studi

Program studi dalam Proyek Kemanusiaan memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Melakukan telaah dan verifikasi mata Kuliah sesuai dengan rincian program Proyek Kemanusiaan.
2. Melakukan penyetaraan jam kegiatan Proyek Kemanusiaan untuk diakui sebagai SKS.
3. Menginformasikan mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan kepada mahasiswa.
4. Memberikan rekomendasi mahasiswa yang akan mendaftar Program Proyek kemanusiaan.
5. Menentukan dosen pembimbing program Proyek Kemanusiaan untuk setiap mahasiswa.

6. Mengusulkan SK dosen pembimbing program Proyek Kemanusiaan ke fakultas untuk setiap mahasiswa.
7. Memfasilitasi proses konversi mata kuliah jika kegiatan Proyek Kemanusiaan sudah selesai (atau akan dimulai).
8. Mengkoordinasikan dengan mitra organisasi Proyek Kemanusiaan untuk nota kesepahaman

D. Tanggung Jawab Mahasiswa

Mahasiswa dalam Proyek Kemanusiaan 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 dan dosen pembimbing selama berlangsungnya program.
5. Menyusun laporan dan menyerahkan kepada program studi.
6. Mengajukan permohonan untuk memperoleh rekognisi.

E. Tanggung Jawab Mitra Organisasi

Organisasi mitra dalam pelaksanaan Proyek Kemanusiaan memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam nota kesepahaman.
2. Menjamin terselenggaranya Proyek Kemanusiaan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam nota kesepahaman.
3. Memberikan pembimbing, supervisor, mentor, atau coach dalam Proyek Kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
4. Menjamin pemenuhan hak mahasiswa yang diatur dalam undang-undang saat menjalankan kegiatan kemahasiswaan (asuransi kesehatan, dan lainnya).
5. Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa peserta Proyek Kemanusiaan.
6. Menetapkan narahubung untuk mengkoordinasikan kegiatan Proyek Kemanusiaan.
7. Memberi refleksi pada Prodi asal tentang kompetensi mahasiswa yang belum tercapai, penyebab dan permasalahan, dan solusi perbaikannya ke depan.
8. Memberikan sertifikat serta penilaian untuk direkognisi menjadi SKS setelah mahasiswa menyelesaikan Proyek Kemanusiaan.

The background is a solid blue color. On the left side, there is a thin vertical line. Overlaid on the blue background are several large, overlapping circles in different shades of blue, creating a layered effect. The text is centered in the upper half of the page.

BAB V
PELAKSANA
PROYEK KEMANUSIAAN

A. Waktu Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

Proyek Kemanusiaan dilaksanakan minimal saat mahasiswa berada pada semester lima program sarjana/diploma empat. Durasi waktu pelaksanaan enam bulan atau satu semester.

B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Proyek Kemanusiaan

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UP.
2. Memiliki IPK minimal 3,0.
3. Telah melulusi mata kuliah minimal 80 SKS pada Prodi asal.
4. Lulus seleksi yang dilaksanakan oleh mitra atau tim tanggap bencana UP.
5. Memperoleh rekomendasi dari dosen Pembimbing Akademik (PA) dan disetujui oleh ketua jurusan/ketua Prodi asal.
6. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali dan sesuai aturan akademik UP serta aturan lembaga tujuan.

C. Pendaftaran Program Proyek Kemanusiaan

Pendaftaran program Proyek Kemanusiaan menurut skema dijelaskan sebagai berikut.

1. Pendaftaran Proyek Kemanusiaan Skema MBKM
 - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa pada sistem pendaftaran yang ditetapkan oleh Kemendikbud.
 - b. Mahasiswa yang mendaftarkan Proyek Kemanusiaan mengunggah/mengumpulkan berkas persyaratan.
 - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan Proyek Kemanusiaan.
 - d. Pendaftaran Proyek Kemanusiaan dikoordinir oleh Kemendikbud.
 - e. Setelah dinyatakan lulus Proyek Kemanusiaan, mahasiswa melakukan pendaftaran melalui SIM MBKM UP.
2. Pendaftaran Proyek Kemanusiaan Skema Mandiri
 - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa melalui SIM MBKM
 - b. Mahasiswa yang mendaftar Proyek Kemanusiaan mengunggah/mengumpulkan berkas persyaratan.
 - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan ketetapan penyelenggara/Universitas Pancasila sesuai kebutuhan
 - d. Pendaftaran Proyek Kemanusiaan dikoordinir oleh program studi.
3. Proyek Kemanusiaan Skema lainnya
Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dalam kegiatan di luar MBKM dan Mandiri, selanjutnya melakukan pendaftaran melalui SIM MBKM UP

D. Pelaksana Seleksi

Pelaksana seleksi program Proyek Kemanusiaan menurut skema dijelaskan sebagai berikut.

1. Proyek Kemanusiaan Skema MBKM
Seleksi program Proyek Kemanusiaan Skema MBKM dilaksanakan oleh penyelenggara/Kemdikbud.

2. Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan
 - a. Seleksi program Proyek Kemanusiaan dilakukan langsung oleh mitra organisasi yang resmi dan diakui UP atau
 - b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim yang dibentuk UP dengan mitra organisasi.
 - c. Seleksi program Proyek Kemanusiaan Skema mandiri dilaksanakan oleh Universitas/Prodi

E. Proses Seleksi Program Proyek Kemanusiaan

1. Proyek Kemanusiaan Skema MBKM

Proses seleksi peserta Proyek Kemanusiaan Skema MBKM dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Kemendikbud.
2. Proyek Kemanusiaan Skema Mandiri dilaksanakan melalui proses berikut ini.
 - a. Mahasiswa mendaftar dan menyerahkan berkas ke tim mitra organisasi yang resmi dan diakui UP.
 - b. Tim mitra organisasi UP meneliti berkas yang diterima dari mahasiswa.
 - c. Tim mitra organisasi UP mengumumkan peserta yang lulus seleksi.

F. Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

1. Pihak UP dan mitra organisasi menyusun nota kesepahaman dalam bentuk dokumen yang berisi antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian. Kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses kegiatan proyek kemanusiaan.
2. Pimpinan fakultas atas usul program studi akan menugaskan dosen pembimbing Proyek Kemanusiaan untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Proyek Kemanusiaan.
3. Mitra organisasi akan menyediakan pembimbing/mentor/coach yang mendampingi mahasiswa selama kegiatan Proyek Kemanusiaan.
4. Dosen pembimbing bersama pembimbing/mentor/coach menyusun log book dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama kegiatan Proyek Kemanusiaan.
5. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai arahan pembimbing/mentor/coach dan dosen pembimbing.
6. Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai program yang telah disusun bersama dengan mitra organisasi.
7. Mahasiswa melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh mitra organisasi.
8. Mahasiswa menaati ketentuan jadwal Proyek Kemanusiaan dan ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh Mitra organisasi.
9. Mahasiswa wajib menjaga nama baik UP di tempat mitra organisasi.
10. Mahasiswa membuat dan mengisi logbook sesuai dengan aktivitas yang dilakukan dalam Proyek Kemanusiaan.
11. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing selama proses pembuatan laporan sesuai dengan jadwal konsultasi yang ditentukan oleh pembimbing.

12. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada pembimbing/mentor/coach dan dosen pembimbing.
13. Dosen pembimbing melakukan kunjungan minimal satu kali (kecuali skema tanggap darurat menyesuaikan dengan tingkat kesulitan kebencanaan) di tempat Proyek Kemanusiaan untuk monitoring dan evaluasi.

BAB VI
PEMBIMBINGAN
PROYEK KEMANUSIAAN

Salah satu unsur yang memegang peranan kunci dalam koordinasi pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dengan mahasiswa dan mitra organisasi adalah dosen pembimbing. Hal tersebut dapat terwujud ketika dosen pembimbing memberikan pemantauan secara kontinu terhadap pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dari mahasiswa yang dibimbingnya.

A. Kriteria Dosen Pembimbing

Dosen yang dapat ditugaskan untuk membimbing mahasiswa dalam Proyek Kemanusiaan harus memenuhi kriteria berikut ini.

1. Dosen tetap UP dan telah memiliki pengalaman mengajar selama 4 empat semester berturut-turut.
2. Memiliki jabatan fungsional dosen.
3. Memperoleh SK Pembimbing dari dekan fakultas asal mahasiswa.

B. Rincian Tugas Dosen Pembimbing

1. Memberikan saran dan masukan saat konsultasi jika diperlukan mahasiswa selama kegiatan Proyek Kemanusiaan.
2. Melakukan kegiatan pembimbingan bagi mahasiswa Proyek Kemanusiaan selama kegiatan termasuk dalam penulisan Laporan Akhir Proyek Kemanusiaan.
3. Memberikan persetujuan dan penilaian Laporan Akhir Proyek Kemanusiaan.
4. Memberikan penilaian terhadap kegiatan Proyek Kemanusiaan dalam bentuk penilaian laporan akhir dan atau presentasi kegiatan Proyek Kemanusiaan.

C. Ketentuan Pembimbingan Proyek Kemanusiaan bagi Mahasiswa

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

D. Ketentuan Pembimbingan Proyek Kemanusiaan bagi Dosen Pembimbing

1. Dosen pembimbing harus dapat memberikan masukan dan pengarahan tentang pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dan penulisan laporan akhir. Pemberian masukan dan arahan tersebut diantaranya mencakup namun tidak terbatas pada hal berikut:
 - a. Rencana bimbingan
 - b. Metode atau cara melaksanakan program
 - c. Alternatif solusi terhadap permasalahan yang dihadapi mahasiswa

- d. Metode penulisan ilmiah sesuai dengan panduan laporan akhir
 - e. Memberikan arahan dalam penyelesaian revisi laporan akhir
2. Dosen pembimbing memastikan bahwa Laporan Akhir Proyek Kemanusiaan bebas dari plagiarism.
 3. Dosen pembimbing memberikan penilaian akhir

BAB VII

ETIKA PELAKSANAAN

PROYEK KEMANUSIAAN

A. Etika Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan di Mitra Organisasi

1. Mahasiswa harus mematuhi aturan mitra organisasi dengan baik.
2. Mahasiswa harus bekerja dan berusaha memberikan yang terbaik untuk kepentingan mitra organisasi.
3. Mahasiswa harus dapat menyelesaikan segala tugas yang diberikan mitra organisasi dengan benar, rapi dan tepat waktu.
4. Mahasiswa harus menghormati pegawai mitra organisasi tanpa membedakan suku, agama, ras, gender dan golongan.
5. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja di unit kerja mitra organisasi.
6. Mahasiswa harus menjaga kerahasiaan informasi unit kerja mitra organisasi. Seluruh informasi dan data yang akan dijadikan sumber dalam penulisan laporan harus disamarkan dalam penulisan untuk menjaga kerahasiaan data dan informasi mitra organisasi.
7. Mahasiswa harus bersikap santun dalam berinteraksi dengan warga masyarakat yang terkait dengan Proyek Kemanusiaan.
8. Mahasiswa harus menjaga nama baik almamater Universitas Pancasila

B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing

1. Komunikasi dengan dosen pembimbing dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
2. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan dosen pada waktu yang tepat, menghindari berkomunikasi waktu istirahat atau beribadah dosen.
3. Komunikasi melalui telepon
 - a. Memperkenalkan diri sebelum memulai menyampaikan tujuan.
 - b. Mengontak dosen melalui pembicaraan telepon dengan menggunakan waktu secara efisien dan secukupnya.
 - c. Berbicara untuk perihal yang penting saja.
4. Berkomunikasi melalui pesan teks
 - a. Memulai komunikasi dengan menyampaikan salam dan memperkenalkan diri.
 - b. Menyampaikan pesan teks secara singkat, jelas, dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - c. Menyampaikan terima kasih di akhir komunikasi.
5. Berkomunikasi melalui tatap muka
 - a. Memilih waktu yang tepat untuk berkomunikasi dengan dosen.
 - b. Memakai pakaian yang rapi dan sopan saat bertemu dengan pembimbing.
 - c. Masuk keruangan dengan izin dan jangan memaksa bertemu saat dosen sedang istirahat dan berdiskusi.
 - d. Datang sesuai dengan waktu yang telah disepakati.

C. Etika Berpakaian di Mitra Organisasi

1. Mahasiswa menggunakan pakaian sesuai yang ditetapkan mitra organisasi.
2. Dalam hal mitra organisasi tidak menetapkan kriteria berpakaian, mahasiswa harus mengenakan pakaian yang formal dan sopan.

3. Mahasiswa harus menghindari penggunaan aksesoris dan makeup yang berlebihan.

D. Etika Pembimbingan

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Proyek Kemanusiaan kepada mahasiswa.
2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks tugas pembimbingan Proyek Kemanusiaan 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
PROYEK KEMANUSIAAN

A. Fungsi Laporan Proyek Kemanusiaan

Fungsi laporan Proyek Kemanusiaan diuraikan sebagai berikut.

1. Pertanggungjawaban kegiatan kepada mitra organisasi dan program studi.
2. Bahan pertimbangan pemberian nilai serta konversi nilai akademik/konversi ke SKS.
3. Penyampaian informasi bagi pihak UP, mahasiswa, maupun mitra organisasi
4. Penyampaian ide, pendapat, penilaian dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan Proyek Kemanusiaan kepada pihak lain.
5. Salah satu alat untuk membina hubungan kerjasama dengan mitra organisasi

B. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan Proyek Kemanusiaan

1. Laporan akhir dikumpulkan pada akhir Proyek Kemanusiaan untuk konversi nilai akademik/konversi SKS atau konversi lainnya.
2. Laporan akhir selain diserahkan ke program studi dan mitra organisasi, juga diserahkan ke perpustakaan UP dalam bentuk softcopy.

C. Prinsip Penulisan Laporan Proyek Kemanusiaan

1. Benar dan obyektif: laporan Proyek Kemanusiaan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini serta memuat informasi yang benar dan obyektif.
2. Jelas dan cermat: laporan Proyek Kemanusiaan harus mudah dimengerti dan dipahami pembaca dengan menghindari penggunaan kata-kata atau istilah yang kurang dapat dipahami pembaca maupun penulisnya sendiri.
3. Tegas dan konsisten: laporan Proyek Kemanusiaan harus tegas dan konsisten sehingga tidak terjadi kontradiksi antara bagian yang satu dengan bagian lainnya, baik dalam hal substansi, istilah, maupun teknik penulisan penyajian.
4. Lengkap: laporan Proyek Kemanusiaan disajikan secara lengkap dengan memuat seluruh kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa selama rentang pelaksanaan proyek kemanusiaan. Namun demikian, tidak berarti bahwa laporan harus memuat uraian yang panjang dengan maksud untuk memberi kesan bahwa laporan yang dibuat tebal.

D. Format dan Sistematika Laporan Proyek Kemanusiaan

Penulisan laporan akhir Proyek Kemanusiaan mengikuti format dan sistematika penulisan berikut.

1. Format Penulisan Laporan
 - a. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70gram ukuran A4.
 - b. Jarak Tepi (Margin):
 - 1) Tepi atas : 4 cm
 - 2) Tepi bawah : 3 cm
 - 3) Tepi kiri : 4 cm
 - 4) Tepi kanan : 3 cm
 - c. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt (judul, isi).
 - d. Teks menggunakan jarak baris 1,5 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.

- e. Layout menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing- masing 3 cm.

2. Sistematika Penulisan Laporan

Cover Luar

Cover Dalam

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar Daftar Isi

Daftar Gambar (jika ada)

Daftar Tabel (jika ada)

Daftar Lampiran (jika ada)

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan Proyek Kemanusiaan

1.3 Manfaat Proyek Kemanusiaan

BAB 2. PROFIL MITRA ORGANISASI

2.1 Sejarah Mitra Organisasi

2.2 Struktur Mitra Organisasi

2.3 Visi dan Misi Mitra Organisasi

2.4 Kegiatan Mitra Organisasi

BAB 3. PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

3.1 Pelaksanaan Program

3.2 Pembahasan Program

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

4.2 Saran

BAB 5. REFLEKSI DIRI

LAMPIRAN

E. Ketentuan Isi Laporan Proyek Kemanusiaan

BAB 1. PENDAHULUAN

(huruf Times New Roman 14 cetak tebal)

- 1.1 Latar Belakang, meliputi uraian latar belakang (argumen/alasan) dari kegiatan yang dilaksanakan. Bagian ini juga harus menguraikan urgensi dari kegiatan yang dilaksanakan
- 1.2 Tujuan Proyek Kemanusiaan, meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang akan diuraikan di bab pelaksanaan proyek kemanusiaan
- 1.3 Manfaat Proyek Kemanusiaan, meliputi uraian manfaat untuk UP, manfaat untuk mitra organisasi, dan manfaat untuk mahasiswa

BAB 2. PROFIL MITRA ORGANISASI

- 2.1 Sejarah Mitra Organisasi, meliputi uraian sejarah mitra secara umum serta spesifik yang menjadi konteks dari kegiatan yang dipilih

- 2.2 Struktur Mitra Organisasi, meliputi penjelasan struktur organisasi dari mitra organisasi yang mencakupi seluruh proses dari lingkup organisasinya
- 2.3 Visi dan Misi Mitra Organisasi, meliputi penjabaran visi dan misi dari mitra organisasi
- 2.4 Kegiatan Mitra Organisasi, meliputi penjelasan mengenai ruang lingkup kerja dari mitra organisasi disertai dengan program-programnya.

BAB 3. PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

- 3.1 Pelaksanaan Program, menguraikan program-program yang telah dilaksanakan selama Proyek Kemanusiaan. Uraian minimal meliputi nama program, sasaran program, tempat dan waktu pelaksanaan, jumlah jam, peran mahasiswa, jumlah dana, sumber dana, dan lain sebagainya
- 3.2 Pembahasan Program, menguraikan tentang hasil kegiatan, hambatan dan tantangan, temuan baru dan atau unik dalam hal kekayaan alam, teknologi lokal, dan budaya, termasuk uraian potensi pengembangan/keberlanjutan program

BAB 4. KESIMPULAN DAN SARAN

Berisi kesimpulan dan saran pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.

BAB 5. REFLEKSI DIRI

Bagian ini menguraikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan dan dipandang relevan terhadap pekerjaan selama melakukan proyek kemanusiaan; menjelaskan tentang manfaat proyek kemanusiaan terhadap pengembangan soft skills dan kekurangan soft skills yang dimilikinya; menjabarkan tentang manfaat proyek kemanusiaan terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya; serta mendeskripsikan rencana perbaikan/pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

LAMPIRAN

Bagian ini berisi dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan, terutama dalam hal pelaksanaan konversi proyek kemanusiaan ke mata kuliah. Lampiran wajib yang harus ada adalah absensi, laporan logbook kegiatan harian yang ditandatangani oleh pembimbing lapangan.

The background is a solid blue color. On the left side, there is a thin vertical white line. Overlaid on the blue background are several large, overlapping circles in various shades of blue, creating a layered, abstract effect. The text is centered in the upper half of the page.

BAB IX
PENILAIAN
PROYEK KEMANUSIAAN

A. Komponen dan Bobot Penilaian Proyek Kemanusiaan

Komponen penilaian untuk nilai akhir Proyek Kemanusiaan terdiri atas: (1) prestasi kinerja selama proyek kemanusiaan oleh mitra organisasi, (2) laporan akhir, (3) presentasi laporan, (4) poster dan video pelaksanaan. Bobot penilaian masing-masing komponen ditetapkan sebagai berikut.

Tabel 9.1 Bobot Penilaian Proyek Kemanusiaan

No	Komponen	Bobot
1	Prestasi kinerja selama Proyek Kemanusiaan oleh mitra organisasi	60%
2	Laporan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan	20%
3	Presentasi laporan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan	10%
4	Poster dan Video	10%

Adapun ketentuan pelaksanaan penilaian diuraikan sebagai berikut.

1. Pembimbing dari mitra organisasi memberikan penilaian terhadap prestasi kinerja selama Proyek Kemanusiaan.
2. Penilaian penulisan laporan akhir mengacu pada ketentuan.
3. Nilai diberikan dalam rentang 0-100.
4. Penilaian kinerja, laporan pelaksanaan, presentasi laporan, poster dan video mengacu pada butir penilaian yang ditetapkan.
5. Hasil penilaian disampaikan dengan cara mengisi formulir yang ada dan diserahkan ke program studi.

B. Penilaian Prestasi Kinerja oleh Mitra Organisasi

Penilaian prestasi kinerja selama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dilakukan oleh pembimbing dari mitra organisasi. Formulir penilaian ditandatangani oleh pembimbing serta atasan yang berwenang di mitra organisasi dan dicap menggunakan stempel organisasi. Mekanisme pengiriman formulir penilaian adalah: (1) formulir kosong serta amplop balasan yang sudah bertuliskan alamat program studi disampaikan oleh mahasiswa peserta Proyek Kemanusiaan kepada atasan yang berwenang; (2) formulir penilaian yang sudah terisi dimasukkan ke dalam amplop tertutup dan dikirim langsung ke program studi.

Adapun butir-butir yang dinilai sebagai prestasi kerja adalah:

1. Inisiatif
2. kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan),
3. disiplin
4. penampilan
5. ketekunan
6. kemampuan teknis
7. berpikir kritis, kreatif dan analitis
8. kemampuan bekerjasama dalam tim
9. kemampuan beradaptasi
10. hasil pekerjaan (kontribusi)

C. Penilaian Penulisan Laporan

Penilaian terhadap penulisan Laporan Proyek Kemanusiaan yang dibuat mahasiswa mencakup aspek-aspek sebagai berikut:

1. Deskripsi proses kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilakukan.
Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. gambaran umum mitra organisasi
 - b. tugas mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan 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. program-program yang dilaksanakan, hasil program yang dilaksanakan, tantangan yang ditemui, termasuk temuan-temuan baru selama pelaksanaan kegiatan, maupun uraian keberlanjutan program telah dijelaskan;
 - c. kesimpulan dirumuskan sesuai dengan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan;
 - d. refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama Proyek Kemanusiaan;
3. Kesesuaian format laporan. Aspek ini berkaitan dengan:
 - a. mengikuti Panduan Laporan Proyek Kemanusiaan,
 - b. logika penyajian yang runtun, dan
 - c. bahasa yang baku serta ilmiah.

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta Proyek Kemanusiaan sebelum penilaian laporan akhir adalah:

1. laporan harus ditandatangani oleh dosen pembimbing dan pembimbing dari mitra organisasi;
2. laporan harus segera diselesaikan paling lambat dua minggu setelah program berakhir; dan
3. dalam penyusunan laporan, mahasiswa wajib menaati ketentuan kerahasiaan data/Informasi yang ditetapkan di mitra organisasi.

D. Penilaian Presentasi

Penilaian terhadap presentasi Laporan Proyek Kemanusiaan mencakup aspek-aspek sebagai berikut.

1. Alur presentasi; mencakup logika dalam analisis presentasi dan substansi isi presentasi.
2. Proses presentasi; mencakup kualitas slides presentasi dan sistematik slides presentasi.
3. Komunikasi dalam presentasi; mencakup kemampuan menjelaskan isi laporan dan kemampuan menjawab pertanyaan.

Ketentuan yang perlu diperhatikan, khususnya bagi mahasiswa peserta Proyek Kemanusiaan sebelum mengajukan penilaian presentasi laporan akhir diuraikan sebagai berikut.

1. Penilaian presentasi laporan hanya bagi mahasiswa yang laporannya sudah disetujui dosen pembimbing dan pembimbing mitra organisasi.

2. Penilaian presentasi dilaksanakan setelah berkas penilaian prestasi kinerja sudah diterima oleh program studi.
3. Untuk dapat mengikuti penilaian presentasi, mahasiswa harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan jadwal dari program studi.
4. penilaian presentasi wajib diikuti minimal 15 mahasiswa dan diuji oleh 3 orang dosen. Satu satunya adalah dosen pembimbing dan berlangsung sekitar 1,5 jam termasuk sesi untuk tanya jawab.
5. Pertanyaan dalam sesi tanya jawab bersifat komprehensif yaitu pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan laporan serta kaitannya dengan teori-teori yang relevan dengan program studi.

E. Penilaian Poster dan Video

1. Penilaian terhadap poster mencakup aspek berikut ini.
 - a. Substansi: Kreativitas dan Inovasi
 - b. Kejelasan: Informasi, Terbaca, Terstruktur
 - c. Lengkap Penyajian, daya tarik, praktis
2. Penilaian terhadap video mencakup aspek berikut ini.
 - a. Efektifitas setting cerita yang dipaparkan (memuat bagian-bagian dari kegiatan yang dilaksanakan selama Proyek Kemanusiaan)
 - b. Organisasi/susunan konten (memuat konten yang tersusun dan mengalir/terdapat hubungan antar 'adegan')
 - c. Konten (subjek dalam video diperkenalkan atau dijelaskan)
 - d. Kualitas gambar dan suara

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta Proyek Kemanusiaan sebelum mengajukan penilaian poster dan video diuraikan sebagai berikut.

1. Penilaian poster dan video hanya bagi mahasiswa yang laporannya sudah disetujui dosen pembimbing dan pembimbing mitra organisasi.
2. Penilaian poster dan video dilaksanakan setelah berkas penilaian prestasi kinerja sudah diterima oleh program studi.
3. Durasi video maksimal 30 menit dan sudah diunggah ke youtube sebelum penilaian.
4. Penilaian poster dan video dilaksanakan diakhir kegiatan penilaian presentasi laporan.

F. Penentuan Nilai Akhir BKP Proyek Kemanusiaan

Penentuan Nilai Akhir BKP Proyek Kemanusiaan digunakan rumus:

$$NA = (0.60 \times NPK) + (0.20 \times NLP) + (0.10 \times NPL) + (0.10 \times NPV)$$

Keterangan:

NPK= Nilai Prestasi Kinerja

NLP= Nilai Laporan Pelaksanaan

NPL= Nilai Presentasi Laporan

NPV= Nilai Poster dan Video

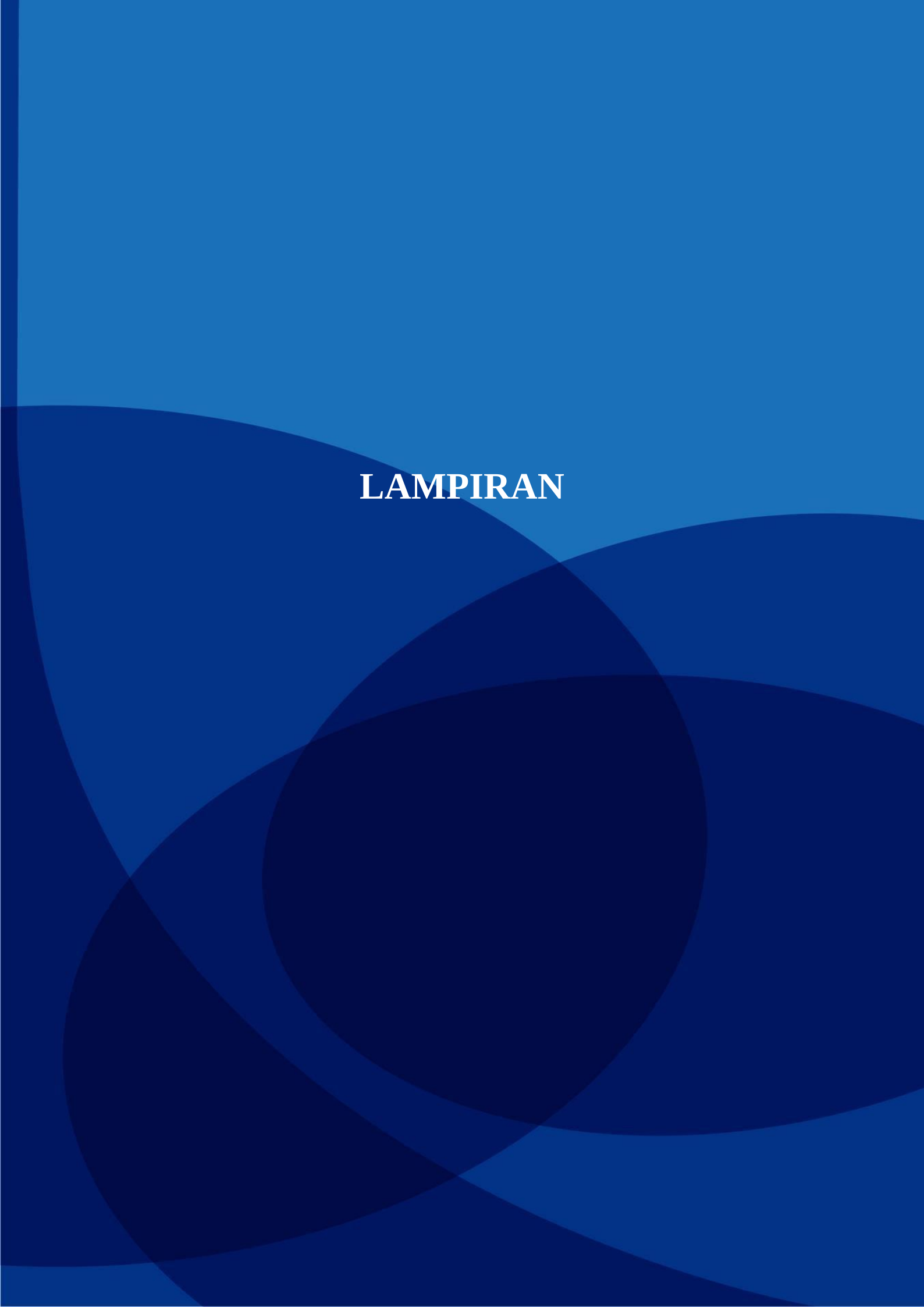
BAB X
PENUTUP

Buku Petunjuk Teknis ini diterbitkan dengan tujuan sebagai panduan penyelenggaraan MB-KM, khususnya Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Proyek Kemanusiaan. Melalui panduan ini diharapkan Prodi dapat menyelenggarakan program MB-KM secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Buku ini merupakan panduan dinamis yang senantiasa dapat diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman.

Buku Petunjuk Teknis ini disusun dengan harapan semoga bermanfaat bagi Program studi dan dapat digunakan sebagai salah satu acuan pelaksanaan MB-KM. Harapan diberikan kepada Program Studi di untuk menghasilkan insan Indonesia yang beradab, berilmu, profesional dan kompetitif, serta berkontribusi terhadap kesejahteraan kehidupan bangsa.

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.
- Universitas Negeri Makassar. 2021. Petunjuk Teknis pertukaran pelajar Merdeka Belajar Kampus Merdeka : Universitas Negeri Makassar.



LAMPIRAN

**LAPORAN AKHIR KEGIATAN MBKM
PROYEK KEMANUSIAAN**

.....(JUDUL)



OLEH:

NAMA :

NPM :

PROGRAM STUDI.....
FAKULTAS
UNIVERSITAS PANCASILA
20....

**PENGESAHAN PELAKSANAAN
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

Periode Pelaksanaan Kegiatan
Tahun Akademik

Nama :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :
Judul Laporan :
:
:

Setelah diperiksa, Laporan Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan.

Mengetahui:

Supervisor Lapangan,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Nama
.....
Jabatan
NIP/No.Peg

Nama
.....
Jabatan
NIDK/NIDN

Menyetujui:
Ketua Program Studi,

Nama
.....
Jabatan

Lampiran 03 : Formulir 08. Catatan Harian/*Logbook*

CATATAN HARIAN/LOGBOOK
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM

Periode Pelaksanaan Kegiatan
Tahun Akademik

CATATAN HARIAN/LOGBOOK	
Fakultas :	Nama Mahasiswa :
Program Studi :	NIM :
Jenis Kegiatan MBKM :	No.Telp/Hp :
Institusi Mitra :	Alamat email :
Divisi/Bidang :	Dosen Pembimbing :
Waktu pelaksanaan :	Pembimbing Lapangan :

No	Tanggal	Durasi (Jam)	Deksripsi Kegiatan (bisa dilengkapi dengan foto)	Mengetahui	
				Mentor/ Supervisor Lapangan	Dosen Pembimbing

Mengetahui

Ketua Program Studi

Gugus Jaminan Mutu

(.....)

(.....)

PENILAIAN KINERJA
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM
 Periode Pelaksanaan Kegiatan
 Tahun Akademik

Penilaian Capaian Pembelajaran MBKM			
Fakultas	:	Nama Mahasiswa	:
Program Studi	:	NIM	:
Jenis Kegiatan MBKM	:	No.Telp/Hp	:
Institusi Mitra	:	Alamat email	:
Divisi/Bidang	:	Dosen Pembimbing	:
Waktu pelaksanaan	:	Mentor	:

Rincian Kegiatan /Bahan Pembelajaran		Capaian Pembelajaran/ Kompetensi	Mata Kuliah Penyetara	Metode Penilaian	Nilai
1		Sikap • Pengetahuan • Keterampilan Umum • Keterampilan Khusus •			
2	Manufaktur Mesin Pengering Rimpang	Sikap • Menginternalisasi semangat kemandirian, dan kejuangan dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam proses manufaktur mesin pengering rimpang • Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan dibidang keahliannya secara mandiri sehingga menghasilkan suatu mesin pengering rimpang sesuai kebutuhan.	• CAD-CAM dan CNC – 2 sks • Kuliah Kerja Lapangan (KKL) – 2 sks	• Laporan • Video kegiatan • Prototipe	

		Pengetahuan - Mahasiswa mampu memanufaktur komponen, dan merakit mesin pengering rimpang sebagai peralatan yang inovatif, sesuai kebutuhan pasar dan memenuhi standar Keterampilan Umum - Mampu merencanakan proses manufaktur yang dibutuhkan untuk menghasilkan mesin pengering rimpang. Keterampilan Khusus - Mampu memanfaatkan perangkat keras dan lunak modern dalam proses manufaktur mesin pengering rimpang			
3	Pengujian Kinerja Mesin Pengering Rimpang	Sikap - Mahasiswa menunjukkan internalisasi nilai, norma, dan etika akademik, sebagai contoh tidak melakukan pemalsuan data, fabrikasi, dan falsifikasi hasil pengujian kinerja mesin pengering rimpang. Pengetahuan - Mampu menyusun metodologi pengujian mesin pengering rimpang sesuai standar pengujian baku Keterampilan Umum - Mampu melakukan pengujian mesin pengering rimpang. - Mampu menganalisis hasil pengujian mesin pengering rimpang Keterampilan Khusus - Mampu memanfaatkan perangkat keras dan lunak modern dalam pengujian kinerja mesin pengering rimpang. - Mampu menuangkan hasil pengujian dalam artikel ilmiah yang dipublikasikan.	1. Prak. Fisika – 1 sks 2. Getaran Mekanis – 2 sks 3. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) – 2 sks 4. Metodologi Penelitian – 2 sks	- Laporan - Video kegiatan - Prototipe - Draft artikel ilmiah	

Dosen Pembimbing/Pembimbing lapangan/Mentor

(.....)

Lampiran 05 : Formulir 10. Penilaian Laporan

**PENILAIAN LAPORAN
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

Periode Pelaksanaan Kegiatan
Tahun Akademik

Nama :

NPM :

Fakultas :

Program Studi :

Dosen Pembimbing Lapangan :

Nama Mitra Organisasi :

Waktu Pelaksanaan :s.d.....

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Profil Kegiatan				
1	Gambaran umum Mitra Organisasi				
2	Tugas mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan dijelaskan dengan baik				
B	Teknik Penulisan Pelaporan				
3	Argumentasi/alasan dari kegiatan yang dilaksanakan serta urgensinya ditulis secara jelas di latar belakang				
4	Program-program yang dilaksanakan telah dijelaskan				
5	Hasil program yang dilaksanakan telah dijelaskan				
6	Tantangan yang ditemui telah dijelaskan				
7	Temuan-temuan baru selama pelaksanaan kegiatan telah dijelaskan				
8	Uraian keberlanjutan program telah dijelaskan				
9	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan				
10	Refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama Proyek Kemanusiaan				
C	Teknik Penulisan Pelaporan				
11	Mengikuti panduan laporan Proyek Kemanusiaan				
12	Logika penyajian yang sistematis				
13	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar				

Keterangan: 1: Kurang, 2: Cukup, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Jakarta,
Dosen Pembimbing
Lapangan

Nama
NIDN/NIDK

PENILAIAN PRESENTASI
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM

Periode Pelaksanaan Kegiatan
Tahun Akademik

Nama :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing Lapangan :
Nama Mitra/Organisasi :
Lokasi Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan : s.d

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1	Alur presentasi (logika dalam analisis presentasi dan substansi isi presentasi)				
2	Proses presentasi (kualitas slides presentasi dan sistematik slides presentasi)				
3	Komunikasi dalam presentasi (kemampuan menjelaskan isi laporan dan kemampuan menjawab pertanyaan)				

Keterangan: 1: Kurang, 2: Cukup, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Jakarta,
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama
NIDN/NIDK

PENILAIAN POSTER
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM

Periode Pelaksanaan Kegiatan
Tahun Akademik

Nama :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing Lapangan :
Nama Mitra/Organisasi :
Lokasi Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan : s.d

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1	Substansi (Kreativitas dan Inovasi)				
2	Kejelasan (Informasi, Terbaca, Terstruktur)				
3	Lengkap Penyajian, daya tarik, dan praktis				

Keterangan: 1: Kurang, 2: Cukup, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Jakarta,
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama
NIDN/NIDK

PENILAIAN VIDEO
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM

Periode Pelaksanaan Kegiatan
Tahun Akademik

Nama :
NPM :
Nomor HP :
Fakultas :
Program Studi :
Dosen Pembimbing Lapangan :
Nama Mitra Organisasi :
Waktu Pelaksanaan :s.d.....

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Efektifitas setting cerita yang dipaparkan (memuat bagian- bagian dari kegiatan yang dilaksanakan selama Proyek Kemanusiaan)				
2	Organisasi/susunan konten (memuat konten yang tersusun dan mengalir/terdapat hubungan antar ‘adegan’)				
3	Konten (subjek dalam video diperkenalkan atau dijelaskan)				
4	Kualitas gambar dan suara				

Keterangan: 1: Kurang, 2: Cukup, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Jakarta,.....
Dosen Pembimbing Lapangan

Nama
NIDN/NIDK

Lampiran 09 : Formulir 15. Pengajuan Konversi/Rekognisi Mata Kuliah

Jakarta, (tanggal, bulan, tahun)

Yth. Ketua Program Studi (tuliskan nama Prodi)

di

Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NPM :

Fakultas :

Program Studi :

Nomor Telepon/HP :

dengan ini mengajukan permohonan konversi/rekognisi mata kuliah untuk kegiatan Proyek Kemanusiaan yang telah saya laksanakan. Adapun data informasi mitra satuan pendidikan tempat pelaksanaan kegiatan adalah sebagai berikut.

Data Mitra/Organisasi

Nama Mitra :

Alamat Mitra :

Nama Dosen Pembimbing :

Nama Supervisor :

Judul Laporan :

Bersama permohonan ini saya lampirkan dokumen Laporan Proyek Kemanusiaan dan dokumen lainnya (jika ada dokumen lain selain laporan).

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

..... (Nama)
NPM

Lampiran 10 : Formulir 16. Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi/Rekognisi Mata Kuliah

KOP FAKULTAS

**PENYAMPAIAN HASIL VERIFIKASI KONVERSI/REKOGNISI MATA KULIAH
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

Nama Mahasiswa :
NPM :
Fakultas :
Program Studi :
Nama Mitra/Perusahaan :
Periode Pelaksanaan :

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai

Jakarta,
Ketua Program Studi,

.....
(Nama)
NIDN/NIDK

Lampiran 11 : Formulir 17. Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik

KOP FAKULTAS

**REKOMENDASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIDN/NIDK :
Program Studi :
Fakultas :

Memberikan rekomendasi kepada

Nama :
NPM :
Program Studi :
Fakultas :
Nomor Telepon/HP :

Untuk mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan sebagai salah satu bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,
Ketua Program Studi,
Akademik

Dosen Pembimbing

.....
(Nama)
NIDN/NIDK

.....
(Nama)
NIDN/NIDK

Lampiran 12 : Formulir 18. Pernyataan Kesediaan dan Persetujuan Orang Tua

**PERNYATAAN KESEDIAAN DAN PERSETUJUAN ORANG TUA
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NPM :

Fakultas :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat di Jakarta :

Alamat di daerah :

(jika berasal dari daerah)

Dengan ini menyatakan:

1. Bersedia mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, Universitas Pancasila, dan mitra.
2. Keikutsertaan saya dalam kegiatan Proyek Kemanusiaan telah memperoleh izin dan persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta,

Menyetujui:

Orang Tua Mahasiswa,

Mahasiswa

Materai 10.000

.....

(Nama)

.....

(Nama)

NPM

Lampiran 13 : Formulir 19. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Program

KOP INSTANSI MITRA

**KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PROGRAM
PROYEK KEMANUSIAAN KEGIATAN MBKM**

No.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIP/No.Peg :
Instansi :
Alamat :
Jabatan :
No. Telepon/HP :

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini

Nama :
NPM :
Fakultas :
Program Studi :
Nomor Telepon/HP :

Telah melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan dari tanggal....(*tanggal/bulan/tahun*)
..... sampai dengan(*tanggal/bulan/tahun*) di (nama satuan
pendidikan).

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Jakarta,
Pimpinan Mitra/Organisasi,

.....
(Nama, tanda tangan)