



UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
Jl. Halmahera KM 01 Tegal | (0283) 351082



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

Prosedur Operasional Baku (POB)

PROYEK KEMANUSIAAN

Merdeka Belajar
Kampus Merdeka

UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
2021



BAB I PENDAHULUAN

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 duniakerja, 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 negeri menjadi PTN 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 di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

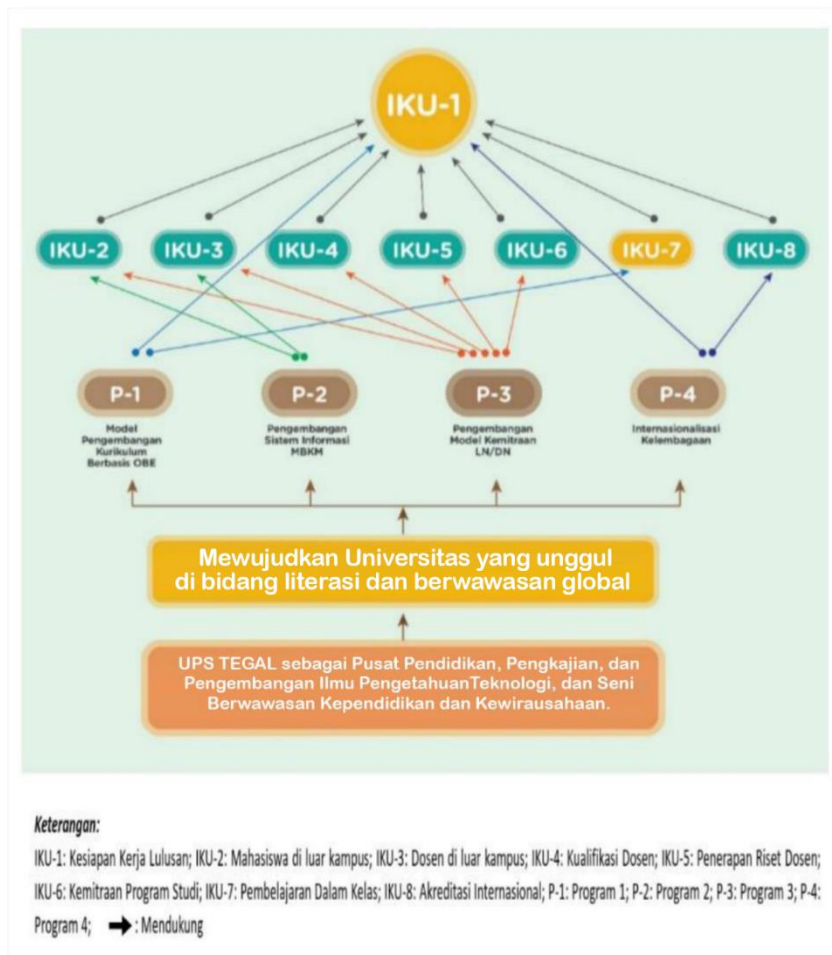
Berbagai Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi, yakni magang/praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan,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



Gambar 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM
(Sumber: Kemendikbud, 2020)

Semua kegiatan MBKM 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 Pancasakti Tegal (UPS TEGAL) sebagai salahsatu 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

UPS TEGAL secara adaptif terus berinovasi dengan menetapkan arah pengembangan untuk bertransformasi menjadi **perguruan tinggi pendidikan berwawasan *entrepreneurship***. UPS TEGAL memprioritaskan **Universitas yang unggul dibidang literasi dan berwawasan global** sebagai ***trademark***,
, seperti Gambar 2 berikut.



Gambar 2. Trademark Universitas Pancasakti Tegal

Trademark ini memungkinkan lulusan UPS TEGAL memiliki kemampuan futuristik dan adaptif tinggi sebagai bagian masyarakat internasional yang ditandai dengan rekognisi internasional dalam bentuk sertifikasi kompetensi global. Dalam mencapai visi UPS TEGAL sebagai pusat pendidikan, pengkajian, dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni berwawasan **kependidikan dan kewirausahaan**, target kinerja utama UPS TEGAL 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 MBKM; (3) pengembangan model Kemitraan luar negeri dan dalam negeri; dan (4) internasionalisasi kelembagaan.

Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan (AMSP) merupakan salah satu bentuk BKP MBKM yang membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar secara langsung dari dunia nyata dengan mempraktikkan *experiential learning*. Kegiatan AMSP dilaksanakan di satuan pendidikan mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pendidikan, dan pengembangan persekolahan, baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler. AMSP melibatkan

sejumlah pihak, di antaranya mahasiswa, program studi, dan satuan pendidikan mitra. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar, terencana, dan terukur, petunjuk teknis yang menguraikan proses dan peran setiap pihak sangat diperlukan. Oleh karena itu, Buku Petunjuk Teknis Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan bagi berbagai pihak.

A. Dasar Hukum

Kegiatan Penelitian/Riset dilaksanakan dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan berikut ini.

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia 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 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka.
11. Peraturan Rektor Universitas Negeri Tegal Nomor: 501/UPS TEGAL36/HK/2020 tentang Kurikulum Merdeka Belajar- Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Tegal.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan kebijakan Merdeka Belajar-KampusMerdeka 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.

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 UPS TEGAL 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. Program 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 diluar 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 Proyek Kemanusiaan

Tujuan utama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan adalah:

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 Proyek Kemanusiaan

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 penghargaan
 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 mengacu pada ketentuan umum berikut ini.

1. Proyek Kemanusiaan dilaksanakan pada organisasi resmi yang diakui pemerintah
2. Kegiatan Proyek Kemanusiaan menyesuaikan dengan lingkup atau bidang kerja organisasi mitra.
3. Proyek Kemanusiaan harus dibimbing oleh dosen tetap dari UPS TEGAL dan mendapatkan persetujuan dari pemimpin fakultas.
4. Proyek Kemanusiaan yang dilaksanakan selama satu semester dapat diusulkan menjadi nilai akademik yang relevan setelah direview dan disetujui oleh Komisi Penilai Akademik Prodi (KPAP).
5. Proyek Kemanusiaan dapat diusulkan mendapatkan penghargaan lainnya, jika tidak memperoleh konversi nilai akademik setelah diverifikasi dan disetujui oleh (KPAP).
6. Untuk setiap program/kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilaksanakan selalu mencantumkan UPS TEGAL sebagai institusi resmi mahasiswa berasal.
7. Program/kegiatan Proyek Kemanusiaan tidak mengandung unsur-unsur yang dilarang oleh Undang-Undang maupun peraturan resmi dari pemerintah.
8. Pengusul Proyek Kemanusiaan tidak sedang cuti atau mendapat sanksi hukum

- maupun akademik dari UPS Tegal
9. Pengusul hanya boleh mengusulkan maksimal satu Proyek Kemanusiaan dalam satu periode penilaian
 10. Kegiatan Proyek Kemanusiaan harus dibuktikan dengan dokumen-dokumen resmi.
 11. Apabila program/kegiatan Proyek Kemanusiaan mendapatkan atau menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual dari pemerintah, wajib mencantumkan nama UPS TEGAL.

E. Skema Proyek Kemanusiaan

Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan UPS TEGAL terdiri atas dua skema, yaitu Skema Kemitraan dan Skema Tanggap Darurat. Uraian setiap skema dipaparkan sebagai berikut.

1. Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan

Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan yakni kegiatan yang dilakukan dengan cara mahasiswa UPS TEGAL melamar menjadi *volunteer* pada mitra yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui UPS TEGAL, baik di dalam maupun luar negeri. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan ke mitra organisasi resmi yang diakui UPS TEGAL.
- 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/UPS TEGAL serta mitra organisasi untuk penyusunan dan penandatanganan nota kesepahaman.
- j. Penandatanganan nota kesepahaman antara fakultas/UPS TEGAL dengan mitra organisasi.
- k. Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan.
- l. Proyek Kemanusiaan selesai.
- m. Program studi dan mitra organisasi menerima laporan akhir pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.

2. Proyek Kemanusiaan Skema Tanggap Darurat

Proyek Kemanusiaan Skema Tanggap Darurat, yakni kegiatan yang dilakukan dengan cara mahasiswa UPS TEGAL terjun langsung melaksanakan Proyek Kemanusiaan tanggap darurat bencana. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri di UPS TEGAL melalui tim yang telah dibentuk.
- b. UPS TEGAL melalui tim yang telah dibentuk melakukan seleksi.
- c. Mahasiswa mendapatkan hasil seleksi.
- d. Mahasiswa mengisi data diri melalui SIM MB-KM UPS TEGAL
- e. Program studi menerima laporan dari mahasiswa tentang hasil seleksi.
- f. Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan.
- g. Proyek Kemanusiaan selesai.
- h. Program studi menerima laporan akhir pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.



**BAB III
PENGHARGAAN
PROYEK KEMANUSIAAN**

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

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

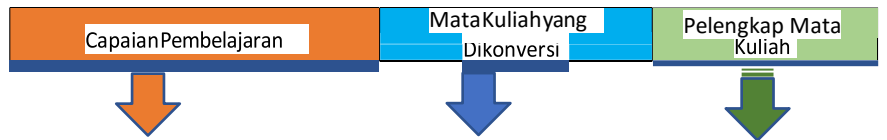
A. Syarat Penghargaan

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

B. Penghargaan Konversi SKS Mata Kuliah

Penghargaan dalam bentuk konversi 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.



<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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. Mata kuliah KKN 	<p>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.</p>
--	--	--

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 bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
5. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

Capaian Pembelajaran Keterampilan Umum (KU):

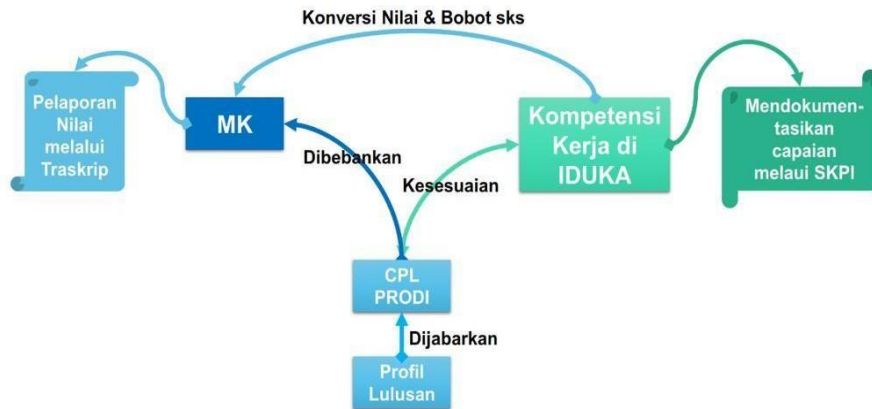
1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3. Mampu 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 dengan mata kuliah yang akan dikonversikan dengan Proyek Kemanusiaan pada semester yang sama atau mahasiswa bersama dosen penasihat akademik melakukan (PRS) Perubahan Rencana Studi sesuai batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik UPS TEGAL.
 - e. Program studi membentuk Komite Penilai Akademik Program studi (KPAP) 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. Program studi membentuk Komite Penilai Akademik Prodi (KPAP) untuk 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. Penghargaan Lainnya

Penghargaan bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Proyek Kemanusiaan pada mitra organisasi resmi, dapat berupa pemberian surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) atau pemberian finansial. Penghargaan 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 penghargaan kepada mahasiswa UPS TEGAL 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
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 Pancasakti Tegal memiliki tanggung jawab sebagai berikut.

1. Menyusun kebijakan terkait Proyek Kemanusiaan untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran akademik dan Proyek Kemanusiaan.
2. Menjalin 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, UPS TEGAL 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. Mengoordinasikan 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 penghargaan/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 dark blue gradient with abstract, flowing, light blue shapes that create a sense of movement. A pattern of small, light blue dots is visible in the lower-left quadrant, fading into the background.

BAB V
PELAKSANAAN
PROYEK KEMANUSIAAN

A. Waktu Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

Proyek Kemanusiaan dilaksanakan minimal saat mahasiswa berada pada semester lima program sarjana/diploma empat. Waktu pelaksanaan berdasarkan skemanya adalah sebagai berikut.

1. Skema Kemitraan
 - a. Dilaksanakan maksimal 6 bulan atau satu semester.
 - b. Dilaksanakan setiap saat sesuai dengan perjanjian kerja sama mitra organisasi.
2. Skema Tanggap Darurat
 - a. Dilaksanakan maksimal 6 bulan atau satu semester.
 - b. Dilaksanakan setiap saat sesuai dengan kejadian bencana.

B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Proyek Kemanusiaan

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UPS TEGAL.
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 UPS TEGAL.
5. Memperoleh rekomendasi dari dosen Penasehat 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 UPS TEGAL serta aturan lembaga tujuan

C. Pendaftaran Program Proyek Kemanusiaan

Pendaftaran program Proyek Kemanusiaan menurut skema dijelaskan sebagai berikut.

1. Skema Kemitraan
 - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan langsung kepada mitra organisasi yang resmi dan diakui UPS TEGAL dengan membawa rekomendasi program studi.
 - b. Mahasiswa yang dinyatakan diterima oleh mitra organisasi, wajib mengisi data diri di SIM MB-KM dan melaporkan ke program studi untuk ditindak lanjuti proses penyusunan nota kesepahaman. Program studi akan berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan UPS TEGAL serta mitra untuk memproses

penandatanganan nota kesepahaman.

- c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa dan mitra organisasi yang resmi dan diakui UPS Tegal

2. Skema Kemitraan

- a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan langsung kepada tim tanggap bencana UPS Tegal dengan membawa rekomendasi program studi.
- b. Mahasiswa yang dinyatakan diterima wajib mengisi data diri di SIMMB-KM UPS dan melaporkan ke program studi untuk ditindak lanjuti proses penyusunan nota kesepahaman. Program studi akan berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan UPS TEGAL serta mitra untuk memproses penandatanganan nota kesepahaman.
- c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan situasi kebencanaan.

D. Pelaksana Seleksi

Pelaksana seleksi program Proyek Kemanusiaan menurut skema dijelaskan sebagai berikut.

1. Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan
 - a. Seleksi program Proyek Kemanusiaan dilakukan langsung oleh mitra organisasi yang resmi dan diakui UPS TEGAL atau
 - b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim yang dibentuk UPS TEGAL dengan mitra organisasi.
2. Proyek kemanusiaan skema Tanggap Darurat
 - a. Seleksi program Proyek Kemanusiaan dilakukan langsung oleh tim tanggap bencana UPS TEGAL, atau
 - b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim tanggap bencana UPS TEGAL dengan program studi.

E. Proses Seleksi Program Proyek Kemanusiaan

1. Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan mitra organisasi.
2. Proyek Kemanusiaan Skema Tanggap Darurat dilaksanakan melalui proses berikut ini.
 - a. Mahasiswa mendaftar dan menyerahkan berkas ke tim tanggap bencana UPS TEGAL.
 - b. Tim tanggap bencana UPS TEGAL meneliti berkas yang diterima dari mahasiswa.

- c. Tim tanggap bencana UPS TEGAL mengumumkan peserta yang lulus seleksi.

F. Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

1. Pihak UPS TEGAL 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 UPS TEGAL di tempat mitra organisasi .
10. Mahasiswa membuat dan mengisi *log book* 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 UPS TEGAL 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.
 1. Mahasiswa harus membuat laporan Proyek Kemanusiaan sesuai dengan pedoman penulisan Laporan Proyek Kemanusiaan.
 2. 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.

3. Mahasiswa harus memenuhi jumlah bimbingan minimal yang telah ditetapkan.
4. 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:
 - 1) Rencana bimbingan
 - 2) Metode atau cara melaksanakan program
 - 3) Alternatif solusi terhadap permasalahan yang dihadapi mahasiswa
 - 4) Metode penulisan ilmiah sesuai dengan panduan laporan akhir
 - 5) 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
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 Pancasakti Tegal

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 pesanteks
 - a. Memulai komunikasi dengan menyampaikan salam dan memperkenalkan diri.
 - b. Menyampaikan pesanteks 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 kontes 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 UPS TEGAL, 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 penghargaan lainnya
2. Laporan akhir selain diserahkan ke program studi dan mitra organisasi, juga diserahkan ke perpustakaan UPS Tegal 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 70 gram 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
 - d. Jarak spasi: 1,5

1. 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

- 1.1 Sejarah Mitra Organisasi
- 1.2 Struktur Mitra Organisasi
- 1.3 Visi dan Misi Mitra Organisasi
- 1.4 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

- 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 UPS Tegal, 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.



**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 yang 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 Teknikal
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 mentaati 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 sisi 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

Penilaian terhadap poster mencakup aspek berikut ini

- a. Substansi: Kreativitas dan Inovasi
- b. Kejelasan: Informasi, Terbaca, Terstruktur
- c. Lengkap Penyajian, daya tarik, praktis

Penilaian terhadap video mencakup aspek berikut ini

- a. Effektivitas 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

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.

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

LAMPIRAN

Lampiran 1. Sampul Laporan Proyek Kemanusiaan

LAPORAN PELAKSANAAN

PROYEK KEMANUSIAAN



JUDUL LAPORAN

Nama Mahasiswa NIM

FAKULTAS ... UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
Bulan, Tahun

Lampiran 2. Persetujuan Laporan Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan

Judul Laporan :
Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

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

Mengetahui:
Mentor/Supervisor Mitra,
Dosen Pembimbing,

Nama
Jabatan
NIP

Menyetujui:
Ketua Program Studi/Ketua Jurusan,

Nama NIPY.

Lampiran 3. Lembar Penilaian Prestasi Kinerja

LEMBAR PENILAIAN PRESTASI KINERJA PROYEK
KEMANUSIAAN

Periode Proyek Kemanusiaan Tahun
Akademik:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing .

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Inisiatif				
2	Kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan)				
3	Disiplin				
4	Penampilan				
5	Ketekunan				
6	Kemampuan teknika				
7	Berpikir kritis, kreatif dan analitis				
8	Kemampuan bekerjasama dalam tim				
9	Kemampuan beradaptasi				
10	Hasil pekerjaan (kontribusi)				

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

Lampiran 4. Lembar Penilaian Laporan Pelaksanaan

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PELAKSANAAN PROYEK
KEMANUSIAAN

Periode Proyek Kemanusiaan Tahun
Akademik:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Proses Kegiatan				
1	Gambaran umum Mitra Organisasi				
2	Tugas mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan dijelaskan dengan baik				
B	Subtansi Kegiatan				
3	Argumentasi/alasan dari kegiatan yang dilaksanakan serta urgensinya ditulis secara jelas di latar belakang				
4	Program-program yang dilaksanakan telah dijelaskan				

--	--	--	--	--	--

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
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	Teknis dan Bahasa				
11	Mengikuti panduan laporan Proyek Kemanusiaan				
12	Logika penyajian yang runtut				
13	Bahasa yang baku serta ilmiah				

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

Lampiran 5. Lembar Penilaian Presentasi

LEMBAR PENILAIAN PRESENTASI PROYEK
KEMANUSIAAN

Periode Proyek Kemanusiaan Tahun
Akademik:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing :
Lokasi Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan :

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: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Lampiran 6. Lembar Penilaian Poster

LEMBAR PENILAIAN POSTER PROYEK
KEMANUSIAAN

Periode Proyek Kemanusiaan Tahun
Akademik:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing :
Lokasi Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan:

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: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Lampiran 7. Lembar Penilaian Video

LEMBAR PENILAIAN VIDEO
PROYEK KEMANUSIAAN

Periode Proyek Kemanusiaan Tahun
Akademik:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing .

No	Aspek yang Nilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Effektifitas 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: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Lampiran 8. Pengajuan Konversi Matakuliah

Tegal, (tanggal, bulan, tahun) Yth. Ketua
Prodi.....(tuliskannamaProdi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Prodi :

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

Nama Mitra Organisasi :

Alamat Mitra Organisasi :

Nama Dosen Pembimbing :

Nama Mentor/Supervisor :

Nama Kegiatan :

Judul Laporan :

Bersama permohonan ini saya sertakan 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 terimakasih.

Hormat saya,

..... (Nama) NIM

Lampiran 9. Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi/Rekognisi Matakuliah

KOP FAKULTAS

Nomor :

Lampiran :

Hal : Persetujuan Konversi/Rekognisi Matakuliah

Yth...../.....(nama/NIM)

Dengan hormat,

Kami sampaikan kepada Saudara bahwa Komite Penilai Akademik Prodi (KPA) telah melaksanakan verifikasi atas permohonan konversi/rekognisi matakuliah dari mahasiswa pelaksana Proyek Kemanusiaan berikut.

Nama :

NIM :

Nama Mitra Organisasi :

Nama Kegiatan

Berdasarkan hasil verifikasi, Komite Penilai Akademik Prodi menetapkan bahwa Saudara berhak mendapatkan konversi/rekognisi matakuliah pada semester tahun akademik Rincian

matakuliah yang dapat dikoversi/rekognisi adalah:

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Jumlah SKS

Demikian penyampaian kami.

Tegal,

Ketua Jurusan/Program Studi,

..... (Nama) NIPY

Lampiran 10. Rekomendasi Dosen Penasihat Akademik

KOP FAKULTAS

REKOMENDASI DOSEN PENASIHAT AKADEMIK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Program Studi :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama :

NIM

Program Studi :

untuk mengikuti kegiatan **Proyek Kemanusiaan** sebagai salah satu

bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal,

Ketua Jurusan/Program Studi,

Dosen Penasihat Akademik

.....(Nama)..... (Nama)

NIP

NIP

Lampiran 11. Surat Pernyataan Kesiadaan dan Persetujuan Orang Tua

SURAT PERNYATAAN

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat di Tegal :
Alamat di Daerah :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:
(jika berasal dari daerah)

Dengan ini menyatakan:

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Menyetujui:
Tegal,
Orang Tua Mahasiswa,

Mahasiswa,

Materai 10.000

.....(Nama)

.....(Nama)

NIM

Lampiran 12. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Proyek Kemanusiaan

KOP MITRA ORGANISASI

SURAT KETERANGAN

No.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Instansi Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini: Nama

:

NIM :

Program Studi :

Nomor Telepon/HP :

Telah melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan dari tanggal ...

(tanggal/bulan/tahun)..... sampai dengan (tanggal/bulan/tahun)

di.....(lokasi pelaksanaan).

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal,

Ketua Jurusan/Program Studi,

Dosen Penasihat Akademik

.....(Nama)(Nama)

NIP

NIP

Lampiran 13. Logbook Proyek Kemanusiaan

LOGBOOK HARIAN PROYEK
KEMANUSIAAN

Periode Proyek Kemanusiaan Tahun
Akademik:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing :
Lokasi Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan :

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Hasil/Temuan/Produk Kegiatan	Rencana Tindak Lanjut	Catatan DPL/ Supervisor	Dokumen