



PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB)
PROYEK KEMANUSIAAN
2024

DISUSUN OLEH:
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS KADIRI



UNIVERSITAS KADIRI

TERAKREDITASI "BAIK SEKALI"

Fakultas : Hukum S1 & S2 • Ilmu Sosial dan Ilmu Politik S1 & S2 • Pertanian S1 • Ekonomi dan Bisnis D4, S1, & S2
Teknik D3 & S1 • Ilmu Kesehatan D3, D4, S1, S2, & Profesi • Kedokteran Gigi S1 & Profesi

Alamat : Jalan Selomangleng No. 1, Mojoroto, Kota Kediri - Jawa Timur • Telp. (0354) 773032, 771649, 771017 • Fax. (0354) 773032
Website : <http://unik-kediri.ac.id> • Email : rektor@unik-kediri.ac.id

SURAT KEPUTUSAN NOMOR: 07.H/Dik/Ek/VIII/2024

TENTANG

PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB) PROYEK KEMANUSIAAN MBKM PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS UNIVERSITAS KADIRI

- Menimbang** :
- Dalam rangka menyiapkan lulusan yang tangguh dalam menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan teknologi yang semakin berkembang dengan pesat di era revolusi industri 4.0, kompetensi mahasiswa harus semakin diperkuat sesuai dengan perkembangan yang ada;
 - Diperlukan adanya *link and match* antara lulusan pendidikan tinggi bukan hanya dengan dunia usaha dan dunia industri saja tetapi juga dengan masa depan yang semakin cepat mengalami perubahan;
 - Bahwa sehubungan dengan poin a dan b, perlu ditetapkan Panduan Operasional Baku (POB) Proyek Kemanusiaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Kediri.
- Mengingat** :
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Keputusan Menteri No. 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
 - Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
 - Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Sudanco Supriadi (YPSS) Walisongo Kediri Nomor 005/YPSS/II/2023 tentang Statuta Universitas Kediri 2022-2027;

- j. Surat Keputusan Rektor Universitas Kediri Nomor: S.Kep.111/SEK/II/2014 tentang Rencana Induk Pengembangan.
- k. Surat Keputusan Rektor Universitas Kediri Nomor: SK.78/SEK/IX/2022 tentang Penetapan Rencana Strategis Universitas Kediri tahun 2022-2027.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS UNIVERSITAS KADIRI TENTANG PANDUAN OPERASIONAL BAKU (POB) PROYEK KEMANUSIAAN MBKM PROGRAM STUDI MANAJEMEN
- PERTAMA** : Penetapan Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Kediri menjadi rujukan atau pedoman pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan MBKM di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Kediri.
- KEDUA** : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri;
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kediri

Pada tanggal : 1 Agustus 2024

Dekan,



Dr. Nur Laely, MM
NIK. 198409016

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	X
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	2
B. DASAR HUKUM.....	3
C. MAKSUD DAN TUJUAN.....	4
D. SASARAN	4
BAB II PROYEK KEMANUSIAAN.....	5
A. PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN	6
B. TUJUAN PROYEK KEMANUSIAAN	6
C. MANFAAT PROYEK KEMANUSIAAN	6
D. KETENTUAN UMUM PROYEK KEMANUSIAAN.....	7
E. SKEMA PROYEK KEMANUSIAAN.....	7
BAB III PENGHARGAAN PROYEK KEMANUSIAAN	9
A. SYARAT PENGHARGAAN.....	10
B. PENGHARGAAN KONVERSI SKS MATA KULIAH	10
C. PENGHARGAAN LAINNYA.....	13
D. SKALA KEGIATAN PROYEK KEMANUSIAAN.....	13
BAB IV TANGGUNG JAWAB PELAKSANA PROYEK KEMANUSIAAN	14
A. TANGGUNG JAWAB UNIVERSITAS	15
B. TANGGUNG JAWAB FAKULTAS	15
C. TANGGUNG JAWAB PROGRAM STUDI	15
D. TANGGUNG JAWAB MAHASISWA.....	16
E. TANGGUNG JAWAB MITRA ORGANISASI	16
BAB V PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN.....	17
A. WAKTU PELAKSANAAN PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN	18
B. PERSYARATAN REKRUTMEN PESERTA PROYEK KEMANUSIAAN	18
C. PENDAFTARAN PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN	18
D. PELAKSANA SELEKSI	19
E. PROSES SELEKSI PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN.....	19
F. PELAKSANAAN PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN	19
BAB VI PEMBIMBINGAN PROYEK KEMANUSIAAN.....	21
A. KRITERIA DOSEN PEMBIMBING.....	22
B. RINCIAN TUGAS DOSEN PEMBIMBING.....	22
C. KETENTUAN PEMBIMBINGAN PROYEK KEMANUSIAAN BAGI MAHASISWA	22
D. KETENTUAN PEMBIMBINGAN PROYEK KEMANUSIAAN BAGI DOSEN PEMBIMBING	22
BAB VII ETIKA PROYEK KEMANUSIAAN	24
A. ETIKA PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN DI MITRA ORGANISASI	25
B. ETIKA BERKOMUNIKASI DENGAN DOSEN PEMBIMBING	25
C. ETIKA BERPAKAIAN DI MITRA ORGANISASI.....	26
D. ETIKA PEMBIMBINGAN	26
BAB VIII PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN.....	27
A. FUNGSI LAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN	28
B. KETENTUAN UMUM DALAM PENULISAN LAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN	28
C. PRINSIP PENULISAN LAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN	28
D. FORMAT DAN SISTEMATIKA LAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN.....	28
E. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN	28

BAB IX PENILAIAN PROYEK KEMANUSIAAN	30
A. KOMPONEN DAN BOBOT PENILAIAN PROYEK KEMANUSIAAN	31
B. PENILAIAN PRESTASI KINERJA OLEH MITRA ORGANISASI	31
C. PENILAIAN PENULISAN LAPORAN.....	32
D. PENILAIAN PRESENTASI	32
E. PENILAIAN POSTER DAN VIDEO	33
F. PENENTUAN NILAI AKHIR PROYEK KEMANUSIAAN.....	34

Daftar Pustaka

LAMPIRAN

<i>Lampiran 1. Sampul Laporan Proyek Kemanusiaan</i>	35
<i>Lampiran 2. Persetujuan Laporan Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan</i>	36
<i>Lampiran 3. Lembar Penilaian Prestasi Kinerja</i>	37
<i>Lampiran 4. Lembar Penilaian Laporan Pelaksanaan.....</i>	38
<i>Lampiran 5. Lembar Penilaian Presentasi.....</i>	40
<i>Lampiran 6. Lembar Penilaian Poster</i>	41
<i>Lampiran 7. Lembar Penilaian Video</i>	42
<i>Lampiran 8. Pengajuan Konversi Matakuliah</i>	43
<i>Lampiran 9. Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi/Rekognisi Matakuliah..</i>	44
<i>Lampiran 10. Rekomendasi Dosen Penasihat Akademik</i>	45
<i>Lampiran 11. Surat Pernyataan Kesiapan dan Persetujuan Orang Tua</i>	46
<i>Lampiran 12. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Proyek Kemanusiaan</i>	47
<i>Lampiran 13. Logbook Proyek Kemanusiaan</i>	48

The image is a cover page with a blue and white color scheme. At the top, there are several curved, overlapping bands in shades of blue. Below these, a world map is rendered in a light blue color against a background of small, light blue circles. In the lower portion of the image, there is a blurred photograph of a person's hands typing on a white keyboard. The text 'BAB I PENDAHULUAN' is centered in the middle of the page in a bold, dark blue font. The word 'foto' is faintly visible in the background of the keyboard area.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka menghadapi perubahan sosial, budaya, duniakerja, 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 Mandiri (MBKM-Mandiri) 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. 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 1.1).



Gambar 1.1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM
(Sumber: Kemendikbud, 2020)

Semua kegiatan MBKM Mandiri 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 Kadiri (UNIK) sebagai salah satu dari perguruan tinggi yang ada di Indonesia mendukung terlaksananya program MBKM Mandiri ini dan senantiasa berusaha mewujudkan program-program yang dicanangkan, salah satunya adalah program Proyek Kemanusiaan yang membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk dapat 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 dapat berjalan dengan 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 yang terkait.

B. Dasar Hukum

Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Mandiri dengan Hak Belajar 3 Semester di Luar Program Studi, 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 Rektor Universitas Kadiri Nomor : 049c/sek/X/2020, tentang Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Kadiri.

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.

D. Sasaran

Sasaran Petunjuk Teknis Proyek Kemanusiaan ditujukan kepada mahasiswa program studi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri 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.

The image is a cover page for a document. It features a blue and white color scheme. At the top, there are several curved, overlapping bands in shades of blue. Below these, a world map is visible, rendered in a light blue color against a background of small, light blue circles. In the lower portion of the image, a person's hands are shown typing on a white keyboard. The overall design is clean and modern, suggesting a focus on technology and global communication.

BAB II PROYEK KEMANUSIAAN

A. Program Proyek Kemanusiaan

Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka Mandiri (MBKM-Mandiri) merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Salah satu program dari kebijakan MBKM – Mandiri adalah hak belajar 3 (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 Program Studi dan 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 kemitraaan 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 MBKM 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 dimasyarakat.
 - 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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri 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 UNIK 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 mendapatkan sanksi hukum maupun akademik dari Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri.
9. Pengusul hanya boleh mengusulkan maksimal satu Proyek Kemanusiaan dalam 1 (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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri.

E. Skema Proyek Kemanusiaan

Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri 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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri melamar menjadi *volunteer* pada mitra yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri baik di dalam maupun luar negeri. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan ke mitra organisasi resmi yang diakui Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri.
- 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 MBKM.
- f. Mahasiswa berkoordinasi dengan mitra organisasi untuk menetapkan program.
- g. Mahasiswa menyusun proposal.
- h. Program studi menerima proposal.
- i. Program studi berkoordinasi dengan fakultas/universitas serta mitra organisasi untuk penyusunan dan penandatanganan nota kesepahaman.
- j. Penandatanganan nota kesepahaman antara fakultas/universitas 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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri terjun langsung melaksanakan Proyek Kemanusiaan tanggap darurat bencana. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut.

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri di Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri melalui tim yang telah dibentuk.
- b. Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri melalui tim yang telah dibentuk melakukan seleksi.
- c. Mahasiswa mendapatkan hasil seleksi.
- d. Mahasiswa mengisi data diri melalui SIM MBKM Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri
- 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 UNIK yang telah mengikuti Proyek Kemanusiaan dalam rentang waktu tertentu pada mitra organisasi resmi yang disetujui Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri 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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri aktif pada jenjang sarjana.
 - b. Tidak sedang menjalani hukuman atau sanksi akademik dari Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri;
 - c. Program/kegiatan yang dilaksanakan/diikuti dalam Proyek Kemanusiaan mencantumkan dan membawa nama Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri;
 - d. Waktu pengusulan maksimal satu tahun dari waktu pelaksanaan Proyek Kemanusiaan;
 - e. Dosen pembimbing pengusul adalah dosen tetap Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri 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 melaksanakan program kegiatan proyek kemanusiaan.
 - b. Menyetorkan dokumen-dokumen seperti surat tugas mengikuti kegiatan dari Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri, 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.

Capaian Pembelajaran	Mata Kuliah yang Dikonversi	Pelengkap Mata Kuliah
<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):

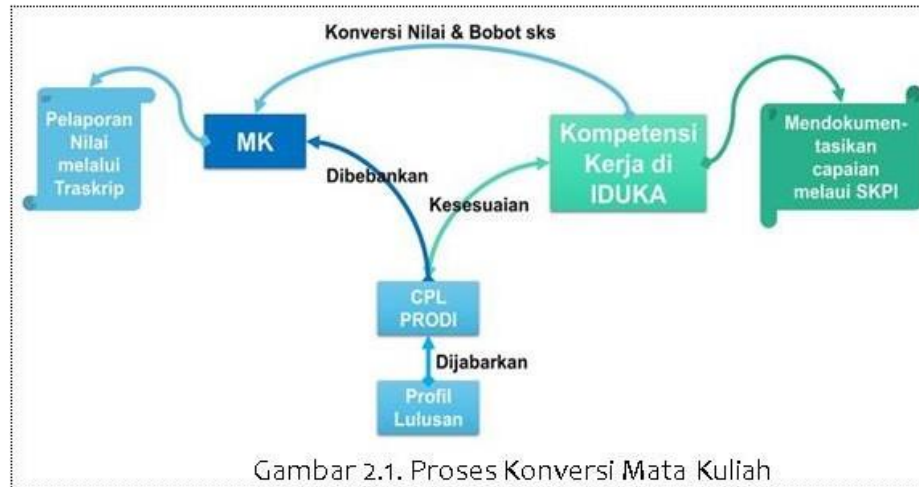
1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3. Mampu 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 bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya.
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



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

1. Pada dasarnya Konversi dilakukan pada semester yang sama sebelum Proyek Kemanusiaan selesai dilaksanakan, apabila konversi tidak dapat dilakukan karena tidak terdapat relevansi dengan mata kuliah yang diusulkan maka dapat dilakukan konversi pada semester lainnya.
 - a. Mahasiswa mengunggah proposal kegiatan Proyek Kemanusiaan ke SIM MBKM dilengkapi surat permohonan yang ditujukan kepada Dekan.
 - b. Dekan setelah menerima surat permohonan mahasiswa memberikan disposisi kepada Ka Program Studi.
 - c. Ka Program studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselaran CPMK dengan program yang akan dilaksanakan mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan berjalan, berdasarkan rencana kegiatan dalam proposal, dan jika diperlukan dapat berdiskusi dengan mitra organisasi untuk mendapatkan penjelasan lebih detail.
 - d. Ka Program studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan Proyek Kemanusiaan.
 - e. Mahasiswa mengisi KRS dengan mata kuliah yang akan dikonversikan dengan Proyek Kemanusiaan.
 - f. Mahasiswa melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai dengan ketentuan pelaksanaan dengan mengisi Lookbook aktivitas mahasiswa selama melaksanakan kegiatan proyek kemanusiaan.
 - g. Setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa menyusun laporan kegiatan proyek kemanusiaan sesuai ketentuan dan mengunggah pada SIM MBKM, dilengkapi dengan surat permohonan konversi mata kuliah.
 - h. Ka 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 dengan hasil kegiatan yang telah dilakukan.

- i. 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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri yang telah 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
TANGGUNGJAWAB
PELAKSANAAN
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 Kadiri 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 terkait 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, UNIK 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 tanggungjawab 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.



BAB V
PELAKSANAAN PROYEK
KEMANUSIAAN

A. Waktu Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

Proyek Kemanusiaan dilaksanakan minimal saat mahasiswa berada pada semester 3 (tiga) program sarjana. 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 kejadiankebencanaaan.

B. Persyaratan Rekrutmen Peserta Proyek Kemanusiaan

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri.
2. Memiliki IPK minimal 3,00.
3. Telah melulus mata kuliah minimal 36 SKS pada Prodi asal.
4. Lulus seleksi yang dilaksanakan oleh mitra atau tim tanggap bencana Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri.
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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri serta aturan lembaga tujuan

C. Pendaftaran Program Proyek Kemanusiaan

Pendaftaran program Proyek Kemanusiaan menurut skemadijelaskan sebagai berikut;

1. Skema Kemitraan ;
 - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan langsung kepada mitra organisasi yang resmi dan diakui UNIK dengan membawa rekomendasi program studi.
 - b. Mahasiswa yang dinyatakan diterima oleh mitra organisasi,wajib mengisi data diri di SIM MBKM dan melaporkan ke program Studi.
 - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa dan mitra organisasi hyang resmi dan diakui oleh UNIK.
2. Skema Tanggap Darurat ;
 - a. Pendaftaran langsung kepada Tim Tanggap Bencana UNIK membawa rekomendasi program studi.
 - b. Mahasiswa yang dinyatakan diterima wajib mengisi data diridi SIM MB-KM UNIK dan melaporkan ke program studi.
 - c. Program studi akan berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan UNIK serta mitra untuk memproses penandatanganan nota kesepahaman (bila

belum ada nota kesepahaman dengan mitra).

d. 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 UNIK atau
 - b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim yang dibentuk UNIK dengan mitra organisasi.
2. Proyek kemanusiaan Skema Tanggap Darurat
 - a. Seleksi program Proyek Kemanusiaan dilakukan langsung oleh Tim tanggap Bencana UNIK, atau
 - b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim tanggap bencana UNIK 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 UNIK
 - b. Tim tanggap bencana UNIK meneliti berkas yang diterimadari mahasiswa.
 - c. Tim tanggap bencana UNIK mengumumkan peserta yang lulus seleksi.

F. Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

1. Pihak Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri 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 UNIK 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
PEMBIMBING 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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri
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

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:

- 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 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 Kadiri

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 dengandosen.
 - b. Memakai pakaian yang rapi dan sopan saat bertemudengan 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 Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Kadiri, 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 UNIK 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 berartibahwa 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 DIRILAMPIRAN

Lampiran



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 komponenditetapkan 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)
11. dan kemampuan lain yang dapat direkognisi ke mata kuliah

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 10 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. 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
3. 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 Minimal 10 Menit - 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 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.

LAMPIRAN - LAMPIRAN



Lampiran 1. Sampul Laporan Proyek Kemanusiaan

LAPORAN PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN



JUDUL LAPORAN

Nama Mahasiswa
NIM

FAKULTAS ...
UNIVERSITAS KADIRI
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
NIP

Nama
NIDN

Menyetujui:
Ketua Program Studi

Nama
NIDN

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 :
Lokasi Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan :

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 :
 Lokasi Pelaksanaan :
 Waktu Pelaksanaan :

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				
5	Hasil program yang dilaksanakan telah Dijelaskan				
6	Tantangan yang ditemui telah Dijelaskan				
7	Temuan-temuan baru selama pelaksanaan kegiatan telah Dijelaskan				

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
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 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 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 :
Lokasi Pelaksanaan :
Waktu Pelaksanaan :

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

KEDIRI, (tanggal, bulan, tahun)
Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi :
No.Telp/Hp :

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 terima kasih.

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 :
Periode Pelaksanaan :

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.
KEDIRI,
Ketua Jurusan/Program Studi,

..... (Nama)
NIP

Lampiran 10. Rekomendasi Dosen Penasihat Akademik

KOP FAKULTAS

REKOMENDASI DOSEN PENASIHAT AKADEMIK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Prodi :

Memberikan Rekomendasi kepada :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor Telp/Hp :

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

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEDIRI,

Ketua Jurusan/Program Studi,

Dosen Penasihat Akademik

..... (Nama)

(Nama)

Lampiran 11. Surat Pernyataan Kesiapan dan Persetujuan Orang Tua

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat di Kediri :
Alamat di Daerah (asal):

Dengan ini menyatakan:

1. bersedia mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, Universitas Kediri, 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.

KEDIRI,

Menyetujui:

Mahasiswa

Orang Tua 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 :
No.Telp/Hp :

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
No.Telp/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.

KEDIRI,

Ketua Jurusan/Program Studi,

Dosen Penasihat Akademik

..... (Nama)

(Nama)

Lampiran 13. *Logbook* Proyek Kemanusiaan

LOGBOOK HARIAN PROYEK KEMANUSIAAN

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

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Dokumen

LEMBAR PENILAIAN MAGANG ATAU PRAKTIK KERJA BERSERTIFIKAT
KEGIATAN MBKM – Penilaian Pembimbing Instansi

Nama :
NIM : Program Studi :
Perusahaan Tempat :
Magang :

Komposisi Penilaian dari Pembimbing Instansi adalah 70% dari nilai akhir.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	No	Aspek Penilaian	Nilai
CPL - ...			
CPL - ...			
.....			
		Rerata
		Nilai dari pembimbing Instansi (Rerata x 70%)

Keterangan :

*) Rentang nilai 1 sampai 100

Kediri, 2024
Pembimbing Instansi,

(Nama)

Program Studi dapat menambahkan aspek penilaian sesuai dengan CPL Program Studi