

BUKU PEDOMAN

PROYEK

KEMANUSIAAN

ADMINISTRASI BISNIS

2024

BUKU PEDOMAN
PROYEK KEMANUSIAAN
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
(MBKM)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
SURABAYA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan karunia, nikmat, rahmat, dan hidayah serta bimbingan-Nya, sehingga “Pedoman Penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)” telah selesai disusun. Penerapan kebijakan MBKM di Administrasi Bisnis dapat memberikan dampak positif dalam meningkatkan kemampuan akademik dan non-akademik mahasiswa/i dari berbagai disiplin ilmu, sehingga diperlukan pedoman ini yang dapat digunakan sebagai acuan bagi unit-unit terkait dalam melakukan perencanaan, implementasi dan monitoring MBKM.

Ucapan terimakasih dan penghargaan disampaikan kepada semua pihak atas dedikasinya membantu penyusunan pedoman MBKM. Pedoman ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karenanya berbagai pihak dapat berkontribusi untuk memberikan saran, masukan, dan koreksi bagi penyempurnaannya. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi semua pihak terutama pengelola Program Studi Administrasi Bisnis dalam rangka mewujudkan pembelajaran yang bermutu serta memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Surabaya, 20 Mei 2024

Tim Penyusun

TIM PENYUSUN BUKU PEDOMAN MBKM PRODI ADBIS

NO.	NAMA	KETERANGAN
1.	Yanda Bara Kusuma, S.AB, M.AB	Ketua Redaktur
2.	Dr. Acep Samsudin, MM,MA	Wakil Redaktur
3.	Indah Respati Kusumasari, S.Sos, M.Si	Sekretariat
4.	Rima Ambarwati Sari Hasititi, S.AB	Sekretariat
5.	Bella Mega Riswanti, S.AB	Sekretariat

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB 1 SKEMA PROYEK KEMANUSIAAN	1
1.1. Panduan Umum	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Program Proyek Kemanusiaan	2
BAB 2 PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN DALAM KURIKULUM	4
2.1. Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk PKL/KKP.....	4
2.2. Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk KKN.....	4
2.3. Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk satu atau beberapa mata kuliah prodi.....	4
2.4. Penambahan Mata Kuliah Proyek Kemanusiaan Baru	5
2.5. Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk Surat Keterangan Satuan Kredit Point Mahasiswa.....	5
2.6. Panduan Konversi Kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan Mata Kuliah.....	5
2.7. Proses Alur Konversi Kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan Mata Kuliah.....	7
BAB 3 SKEMA PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN.....	10
3.1. Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan	10
3.2. Proyek Kemanusiaan Skema Tanggap Darurat	11
BAB 4 PERAN PIHAK TERKAIT DALAM PROYEK KEMANUSIAAN	12
4.1. Universitas (LPPM/BAKPK/Tim Implementasi MBKM).....	12
4.2. Fakultas	13
4.3. Jurusan/Program Studi	13
BAB 5 PELAKSANAAN PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN.....	14
5.1. Waktu Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan	14
5.2. Persyaratan Rekrutmen Peserta Proyek Kemanusiaan	14
5.3. Pendaftaran Program Proyek Kemanusiaan	14
5.4. Pelaksana Seleksi.....	15
5.5. Proses Seleksi Program Proyek Kemanusiaan	15
BAB 6 PROSES PEMBIMBINGAN PROYEK KEMANUSIAAN	17
6.1. Rincian Tugas Pembimbing.....	17
6.2. Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa.....	17

6.3. Ketentuan Pembimbingan bagi Dosen.....	17
BAB 7 PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN	19
7.1. Fungsi Laporan	19
7.2. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan	19
7.3. Prinsip Penulisan Laporan	19
7.4. Format dan Sistematika Laporan	20
7.5. Ketentuan Isi Laporan.....	21
BAB 8 PENILAIAN PROYEK KEMANUSIAAN	23
8.1. Bobot Penilaian.....	23
8.2. Penilaian oleh Unit Mitra.....	23
8.3. Penilaian Penulisan Laporan.....	24
8.4. Penilaian Presentasi Laporan	25
8.5. Penilaian Poster dan Video	26

BAB 1

SKEMA PROYEK KEMANUSIAAN

1.1. Panduan Umum

Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan mengacu pada ketentuan umum berikut ini:

- 1) Proyek Kemanusiaan dilaksanakan bekerjasama dengan organisasi resmi yang diakui pemerintah
- 2) Kegiatan Proyek Kemanusiaan menyesuaikan dengan lingkup atau bidang kerja organisasi mitra
 - a. membantu korban yang tertimpa bencana alam dan sosial mulai dari proses tanggap darurat (evakuasi korban), rehabilitasi, pendampingan korban, dan rekontruksi;
 - b. menyolisasikan kebijakan pemerintah dan membantu korban yang terkait dengan penyebaran penyakit menular;
 - c. melakukan pendampingan kepada korban akibat kecanduan obat terlarang, pengidap HIV/AIDS, pengidap penyakit kanker, korban kekerasan; dan lain-lain.
 - d. memberikan pendidikan dan pembimbingan kepada penghuni di panti-panti jompo, panti-panti asuhan, rumah singgah, lembaga pemasyarakatan, dan pusat rehabilitasi sosial lainnya;
 - e. mengikuti kegiatan kemanusiaan lainnya yang relevan dan direkomendasikan oleh ketua program studinya.
- 3) Proyek Kemanusiaan harus dibimbing oleh dosen tetap dari UPN Veteran Jatim dan mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing Akademik.
- 4) Proyek Kemanusiaan yang dilaksanakan selama satu semester, dapat diusulkan menjadi nilai akademik yang relevan setelah direview dan disetujui oleh Tim MBKM Tingkat Fakultas maupun Prodi
- 5) Proyek Kemanusiaan dapat juga diusulkan menjadi Satuan Kredit Point Mahasiswa (SKPM), setelah diverifikasi dan disetujui oleh Tim MBKM Tingkat Fakultas maupun Prodi .
- 6) Untuk setiap program/kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilaksanakan selalu mencantumkan UPN Veteran Jatim sebagai institusi resmi mahasiswa berasal.

Program/kegiatan Proyek Kemanusiaan tidak mengandung unsur- unsur yang dilarang oleh Undang-Undang maupun peraturan resmi dari pemerintah.

- 7) Pengusul Proyek Kemanusiaan tidak sedang cuti atau mendapatkan sanksi hukum maupun akademik dari UPN Veteran Jawa Timur.
- 8) Pengusul hanya boleh mengusulkan maksimal satu Proyek Kemanusiaan dalam satu periode penilaian.
- 9) Kegiatan Proyek Kemanusiaan harus dibuktikan dengan dokumen- dokumen resmi.
- 10) Apabila program/kegiatan Proyek Kemanusiaan mendapatkan atau menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual dari pemerintah,wajib mencantumkan nama UPN Veteran Jatim.

1.2. Tujuan dan Manfaat Program Proyek Kemanusiaan

- 1) Tujuan utama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan adalah:
 - a. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral,dan etika; dan
 - b. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
- 2) Manfaat Proyek Kemanusiaan diuraikan sebagai berikut:
 - a. Manfaat Proyek Kemanusiaan bagi prodi.
 - i. Menjadi sarana pengembangan tridharma perguruan tinggi.
 - ii. Menjadi sarana meningkatkan keberterimaan lulusan pada masyarakat.
 - iii. Menjadi sarana memperkuat kemitraan dengan organisasi di bidang kemanusiaan level nasional maupun internasional.
 - iv. Menjadi sarana meningkatkan kesempatan program studi
 - v. meningkatkan kualitas pendidikannya sebagai pusat keunggulan dalam pelaksanaan program MBKM serta pengembangan keilmuan yang terkait melalui Kerjasama dengan berbagai pihak.
 - b. Manfaat Proyek Kemanusiaan bagi Mahasiswa
 - i. Tercapainya kompetensi sikap mahasiswa, sebagai makhluk sosial, khususnya dalam mengembangkan karakter berupa kepedulian dan

peran serta dalam mengatasi masalah kemanusiaan di masyarakat.

Membangun dan memperluas jaringan di luar kampus melalui kegiatan kolaborasi antara mahasiswa, masyarakat, dan organisasi formal.

- ii. Mendapatkan konversi/ekuivalensi mata kuliah yang sesuai atau mendapatkan penghargaan.

c. Manfaat Proyek Kemanusiaan bagi Mitra

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

BAB 2

PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN DALAM KURIKULUM

2.1. Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk PKL/KKP

Program Proyek Kemanusiaan dapat diakui sebagai bentuk PKL/KKP dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Terdapat aktivitas (proyek akhir atau yang sejenis) yang menghasilkan sebuah luaran seperti pada kegiatan PKL/KKP reguler.
- 2) Lama kegiatan minimal setara dengan 2 sks ($2 * 170 \text{ menit} * 16 \text{ minggu} = 5.440 \text{ menit}$) per semester.
- 3) Mahasiswa dapat melakukan Proyek Kemanusiaan di mana nilai yang didapatkan dapat ditransfer ke mata kuliah PKL/KKP di akhir semester.
- 4) Jika mata kuliah PKL/KKP belum diambil pada saat mahasiswa melakukan Proyek Kemanusiaan, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengambil mata kuliah PKL/KKP di semester berikutnya.

2.2. Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk KKN

Program proyek kemanusiaan dapat diakui sebagai KKN dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Mahasiswa dapat melakukan proyek kemanusiaan dimana nilai proyek kemanusiaan yang telah didapatkan dapat ditransfer ke mata kuliah KKN apabila syarat KKN sudah terpenuhi.
- 2) Lama kegiatan minimal setara dengan 2 sks ($2 * 170 \text{ menit} * 16 \text{ minggu} = 5.440 \text{ menit}$) per semester.
- 3) Mahasiswa dapat melakukan proyek kemanusiaan di mana nilai yang didapatkan dapat ditransfer ke mata kuliah PKL/KKP di akhir semester.
- 4) Jika mata kuliah KKN belum diambil pada saat mahasiswa melakukan proyek kemanusiaan, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengambil mata kuliah PKL/KKP pada semester berikutnya.

2.3. Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk satu atau beberapa mata kuliah prodi

Program Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk satu atau beberapa mata kuliah prodi dengan ketentuan sebagai berikut

- 1) Tim MBKM Fakultas /Program Studi melakukan verifikasi dan validasi terhadap Rencana Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diajukan oleh mitra.
- 2) Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi Tim MBKM, Program studi dapat melakukan konversi kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan sks mata kuliah yang setara CPMK sesuai kegiatan.
- 3) Mekanisme transfer nilai Proyek Kemanusiaan ke mata kuliah ditetapkan oleh Program Studi.

2.4. Penambahan Mata Kuliah Proyek Kemanusiaan Baru

Program proyek kemanusiaan dapat diselaraskan dengan kurikulum departemen melalui penambahan mata kuliah proyek kemanusiaan baru dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Penambahan mata kuliah proyek kemanusiaan dapat dilakukan jika Program studi tidak memiliki mata kuliah proyek kemanusiaan dan tidak menginginkan kegiatan magang ditransfer ke mata kuliah KKN atau mata kuliah lain di departemen.
- 2) Penambahan mata kuliah magang dapat dimasukkan kedalam kurikulum sebagai mata kuliah pilihan.
- 3) Mata kuliah proyek kemanusiaan disetarakan dengan menggunakan perhitungan sesuai standar SN-DIKTI yaitu 1 sks setara dengan kegiatan selama 170 menit per minggu atau 2.720 menit (~45 jam) per semester.

2.5. Kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diakui dalam bentuk Surat Keterangan Satuan Kredit Point Mahasiswa

- 1) Penghargaan bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Proyek Kemanusiaan pada mitra organisasi resmi, dapat berupa pemberian surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) atau pemberian finansial.
- 2) Penghargaan dimaksud diberikan hanya pada mahasiswa yang tidak mengajukan konversi kegiatan Proyek Kemanusiaan yang telah diikutinya dengan nilai akademik (konversi SKS mata kuliah).

2.6. Panduan Konversi Kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan Mata Kuliah

Pada kegiatan Proyek Kemanusiaan penentuan bobot sks adalah berdasarkan atas susunan capaian pembelajaran yang dapat dikategorikan sebagai penguasaan Pengetahuan, Sikap, Ketrampilan Umum dan/atau Ketrampilan Khusus, serta waktu yang dibutuhkan dalam membangun pengalaman belajar untuk

menginternalisasi capaian pembelajaran tersebut. Penyusunan capaian pembelajaran Bentuk Kegiatan Pembelajaran Proyek Kemanusiaan dan rasionalisasi bobot sks berdasarkan SN Dikti, dilakukan oleh Tim Implementasi MBKM Tingkat Jurusan/Prodi selanjutnya disahkan oleh Fakultas. Contoh Konversi Kegiatan Proyek Kemanusiaan

Nama Kegiatan : Rehabilitasi Sosial Wilayah Terdampak Banjir
Di Kabupaten Malang selatan

Waktu kegiatan : 6 bulan

Pengakuan SKS : 20 SKS

Capaian Pembelajaran	Tahapan	Jam Pembelajaran	SK S	Konversi MK
1. Mahasiswa memiliki kemampuan untuk menyusun proposal proyek kemanusiaan sesuai dengan standar dan praktik organisasi kemanusiaan profesional.	Persiapan : -Penyusunan proposal/pendaftaran	180 jam	4	<ul style="list-style-type: none"> • PKL/KKP (2 SKS) • KKN (2 SKS) • Kepemimpinan (2 SKS) • 5 MK Pilihan (10 SKS) • 2 MK Pengayaan (4 SKS)
		180 jam	4	
2. Mahasiswa mampu melaksanakan dan memantau pelaksanaan proyek kemanusiaan secara efektif	Pelaksanaan : - Melakukan sosialisasi proyek keamnesiaan ke berbagai kalangan termasuk ke pemberi dana	180 jam	4	
		180 jam	4	
		180 jam	4	

	(CSR) - Mengembangkan program proyek kemanusiaan yang relevan - Melaksanakan Proyek Kemanusiaan			
3. Mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan dan praktik pengelolaan proyek kemanusiaan di Indonesia	Hasil/Luaran :	45 jam	1	
	- Penyusunan laporan	90 jam	2	
	- Buku Saku Panduan mengenai kebencanaan - Mebuat daftar rencana mitigasi untuk hal penanggulangan kebencanaan	45 jam	1	
TOTAL SKS			20	

2.7. Proses Alur Konversi Kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan Mata Kuliah.

Mahasiswa berhak untuk mengkonversikan kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan mata kuliah yang CPMK selaras dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan melalui alur sebagai berikut:

- 1) Konversi MK dilakukan pada semester depan setelah kegiatan Proyek Kemanusiaan selesai
 - a. Mahasiswa dapat melakukan konversi setelah kegiatan Proyek Kemanusiaan selesai jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- i. Mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke Program Studi dan Fakultas terkait kegiatan Proyek Kemanusiaan yang akan dilakukan.
 - ii. Permulaan Proyek Kemanusiaan melebihi minggu ke-3 perkuliahan.
 - iii. Mitra Proyek Kemanusiaan belum memberikan rencana kegiatannya sebagai dasar penentuan MK yang akan dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan atau Mitra memberikan rencana kegiatannya setelah minggu ke-3 perkuliahan.
- b. Proses pengajuan konversi kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan MK yang setara CPMK-nya adalah sebagai berikut:
- i. Mahasiswa melaporkan secara tertulis kegiatan Proyek Kemanusiaan beserta rincian kegiatannya ke Program Studi dan dilengkapi dengan permohonan konversi MK.
 - ii. Program Studi akan melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah apa saja yang CPMK-nya selaras dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan.
 - iii. Program Studi akan menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan.
 - iv. Mahasiswa memprogram Mata Kuliah konversi yang telah ditetapkan oleh Program Studi pada KRS semester depan.
 - v. Mata kuliah yang menjadi konversi dari kegiatan Proyek Kemanusiaan akan diberi tanda khusus dan akan diperhatikan pada saat proses entri nilai di akhir semester.
 - vi. Terdapat SOP khusus untuk proses entri nilai pada mata kuliah konversi kegiatan MBKM.
- 2) Konversi MK dilakukan pada semester yang sama dengan berjalannya kegiatan Proyek Kemanusiaan
- a. Mahasiswa dapat melakukan konversi MK pada semester yang sama dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Kegiatan Proyek Kemanusiaan telah tercatat di Program Studi (dan di aplikasi Sistem Informasi Akademik) atau mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke Program Studi dan Fakultas terkait

- kegiatan Proyek Kemanusiaan yang akan dilakukan.
- ii. Mitra Proyek Kemanusiaan telah memberikan rencana kegiatan sebagai dasar penentuan MK yang akan dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan melalui Program Studi dan/atau Program Studi sudah mempunyai ketentuan khusus terkait konversi MK untuk mitra Proyek Kemanusiaan tertentu.
 - iii. Penentuan MK yang CPMK-nya selaras dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan dilakukan sebelum minggu ke-4 perkuliahan.
- b. Proses pengajuan konversi kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan MK yang setara CPMK-nya adalah sebagai berikut:
- i. Mitra atau mahasiswa menyampaikan rencana kegiatan Proyek Kemanusiaan yang akan dilaksanakan
 - ii. Program Studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menentukan mata kuliah apa saja yang CPMK-nya selaras dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan berdasarkan rincian kegiatan dan akan berdiskusi dengan Mitra jika diperlukan untuk mendapatkan penjelasan lebih detail
 - iii. Program Studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar MK yang dapat dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan
 - iv. Mahasiswa harus mengisi KRS dengan mata kuliah yang akan dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan pada semester yang sama, atau mahasiswa bersama dosen wali akan melakukan revisi paling lambat pada minggu ke-4 perkuliahan jika jadwal KRS telah terlampaui
 - v. Mata kuliah yang menjadi konversi dari kegiatan Proyek Kemanusiaan akan diberi tanda khusus dan akan diperhatikan pada saat proses entri nilai di akhir semester
 - vi. Terdapat SOP khusus untuk proses entri nilai pada mata kuliah konversi kegiatan MBKM.

BAB 3

SKEMA PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN

Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan UPN Veteran Jawa Timur terdiri atas dua skema, yaitu Skema Kemitraan dan Skema Tanggap Darurat. Uraian setiap skema dipaparkan sebagai berikut:

3.1. Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan

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

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan ke mitra organisasi resmi yang diakui UPN Veteran Jawa Timur.
- 2) Mitra organisasi melakukan seleksi.
- 3) Mahasiswa mendapatkan informasi hasil seleksi.
- 4) Program studi menerima laporan dari mahasiswa tentang hasil seleksi mitra organisasi.
- 5) Mahasiswa berkoordinasi dengan mitra organisasi untuk menetapkan program.
- 6) Mahasiswa menyusun proposal. Pembuatan Anggaran dana beserta mekanisme yang jelas serta terstruktur.
- 7) Program studi menerima proposal.
- 8) Program studi berkoordinasi dengan fakultas / UPN “Veteran Jawa Timur serta mitra organisasi untuk penyusunan dan penandatanganan nota kesepahaman. Pembuatan Nota kesepahaman berbentuk MOU yang akan dilaksanakan antara Prodi Adbis UPN Veteran Jawa Timur dengan mitra.
- 9) Penandatanganan nota kesepahaman antara prodi Adbis UPN Veteran Jawa Timur dengan mitra.
- 10) Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan.
- 11) Proyek Kemanusiaan selesai.
- 12) Program studi dan mitra organisasi menerima laporan akhir pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.

3.2. Proyek Kemanusiaan Skema Tanggap Darurat

Proyek Kemanusiaan Skema Tanggap Darurat, yakni kegiatan yang dilakukan dengan cara mahasiswa UPN Veteran Jawa Timur terjun langsung melaksanakan Proyek Kemanusiaan tanggap darurat bencana. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa mendaftarkan diri di UPN Veteran Jawa Timur melalui Tim MBKM Fakultas / Program Studi.
- 2) UPN Veteran Jawa Timur melalui Tim MBKM Fakultas / Program Studi melakukan seleksi.
- 3) Mahasiswa mendapatkan hasil seleksi.
- 4) Program studi menerima laporan dari mahasiswa tentang hasil seleksi.
- 5) Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan.
- 6) Proyek Kemanusiaan selesai.
- 7) Program studi menerima laporan akhir pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.

BAB 4

PERAN PIHAK TERKAIT DALAM 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.

4.1. Universitas (LPPM/BAKPK/Tim Implementasi MBKM)

- 1) Wakil Rektor Bidang Akademik
 - a. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan
 - b. Sebagai pengarah pada Proyek Kemanusiaan
- 2) Wakil Rektor Bidang Keuangan
 - a. Mengalokasikan dana pendidikan untuk pelaksanaan program Proyek Kemanusiaan
 - b. Melakukan audit penggunaan dana program Proyek Kemanusiaan
- 3) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
 - a. Menginisiasi kerjasama Proyek Kemanusiaan dengan mitra
 - b. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan
 - c. Sebagai pengarah pada Proyek Kemanusiaan skema Kompetisi Akademik
- 4) LP3M
 - a. Melaksanakan penjaminan mutu terhadap proses pelaksanaan kegiatan MBKM
 - b. Menyusun SOP untuk pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan
- 5) BAKPK
 - a. Mengelola data peserta kegiatan Proyek Kemanusiaan melalui SIAMIK
 - b. Memfasilitasi proses konversi mata kuliah dari kegiatan Proyek Kemanusiaan melalui SIAMIK, baik yang diakui ke Transkrip maupun ke SKPM
 - c. Menyediakan informasi terkait pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan yang telah dilakukan dan tercatat di dalam SIAMIK.
- 6) Tim Implementasi MBKM Universitas

- a. Menyusun panduan/petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan
- b. Sebagai koordinator kegiatan Proyek Kemanusiaan tingkat Universitas

4.2. Fakultas

Fakultas 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.

4.3. Jurusan/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).

BAB 5

PELAKSANAAN PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN

5.1. 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 kebencanaan.

5.2. Persyaratan Rekrutmen Peserta Proyek Kemanusiaan

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

5.3. 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 UPN Veteran Jawa Timur dengan membawa rekomendasi program studi

- a. Mahasiswa yang dinyatakan diterima oleh mitra organisasi, wajib mengisi data diri ke program studi untuk ditindak lanjuti proses penyusunan nota kesepahaman. Program studi akan berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan UPN Veteran Jawa Timur serta mitra untuk memproses penandatanganan nota kesepahaman.
 - b. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa dan mitra organisasi yang resmi dan diakui UPN Veteran Jawa Timur
- 1) Skema Tanggap darurat
- a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan langsung kepada tim tanggap bencana UPN Veteran Jawa Timur dengan membawa rekomendasi program studi.
 - b. Mahasiswa yang dinyatakan diterima wajib mengisi data diri ke program studi untuk ditindak lanjuti proses penyusunan nota kesepahaman. Program studi akan berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan UPN Veteran Jawa Timur serta mitra untuk memproses penandatanganan nota kesepahaman.
 - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan situasi kebencanaan.

5.4. 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 UPN Veteran Jawa Timur atau
 - b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim yang dibentuk UPN Veteran Jawa Timur dengan mitra organisasi.
- 2) Proyek kemanusiaan skema Tanggap Darurat
 - a. Seleksi program Proyek Kemanusiaan dilakukan langsung oleh tim tanggap bencana UPN Veteran Jawa Timur, atau
 - b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim tanggap bencana UPN Veteran Jawa Timur dengan program studi

5.5. 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.
- 3) Mahasiswa mendaftar dan menyerahkan berkas ke tim tanggap bencana UPN Veteran Jawa Timur.
- 4) Tim tanggap bencana UPN Veteran Jawa Timur meneliti berkas yang diterima dari mahasiswa.
- 5) Tim tanggap bencana UPN Veteran Jawa Timur mengumumkan peserta yang lulus seleksi.

BAB 6

PROSES PEMBIMBINGAN PROYEK KEMANUSIAAN

6.1. Rincian Tugas 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.

6.2. Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa

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

6.3. Ketentuan Pembimbingan bagi Dosen

- 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 7

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN

7.1. Fungsi Laporan

- 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 UPN Veteran Jawa Timur, 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.

7.2. Ketentuan Umum dalam Penulisan Laporan

- 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 UPN Veteran Jawa Timur dalam bentuk softcopy.

7.3. Prinsip Penulisan Laporan

- 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.

7.4. Format dan Sistematika Laporan

1) Format Penulisan Laporan

- a. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
- b. Jarak Tepi (Margin):
 - i. Tepi atas : 4 cm
 - ii. Tepi bawah : 3 cm
 - iii. Tepi kiri : 4 cm
 - iv. Tepi kanan : 3 cm
- d. Jenis huruf : Times New Roman, Normal, 12 pt
- e. Jarak spasi : 1,5

2) Sistematika Penulisan Laporan: Cover

Luar

Cover Dalam Lembar

Pengesahan Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Gambar (jika ada) Daftar

Tabel (jika ada) Daftar Lampiran

(jika ada) BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan Proyek Kemanusiaan

1.3 Manfaat Proyek Kemanusiaan³⁹ 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

7.5. Ketentuan Isi Laporan

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 UPN Veteran Jawa Timur, 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

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.

3.1 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 8

PENILAIAN PROYEK KEMANUSIAAN

8.1. Bobot Penilaian

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 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.

8.2. Penilaian oleh Unit Mitra

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 stemple 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)

8.3. 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:

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

8.4. Penilaian Presentasi Laporan

1) Penilaian terhadap presentasi Laporan Proyek Kemanusiaan mencakup aspek-aspek sebagai berikut :

- a. Alur presentasi; mencakup logika dalam analisis presentasi dan substansi isi presentasi.
- b. Proses presentasi; mencakup kualitas slides presentasi dan sistematik slides presentasi.
- c. Komunikasi dalam presentasi; mencakup kemampuan menjelaskan isi laporan dan kemampuan menjawab pertanyaan.

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

- a. Penilaian presentasi laporan hanya bagi mahasiswa yang laporannya sudah disetujui dosen pembimbing dan pembimbing mitra organisasi.
- b. Penilaian presentasi dilaksanakan setelah berkas penilaian prestasi kinerja sudah diterima oleh program studi.
- c. Untuk dapat mengikuti penilaian presentasi, mahasiswa harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan jadwal dari program studi.
- d. 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.

- e. Pertanyaan dalam sesi tanya jawab bersifat komprehensif yaitu pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan laporan serta kaitannya dengan teori-teori yang relevan dengan program studi.

8.5. 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:
 - a. Penilaian poster dan video hanya bagi mahasiswa yang laporannya sudah disetujui dosen pembimbing dan pembimbing mitra organisasi.
 - b. Penilaian poster dan video dilaksanakan setelah berkas penilaian prestasi kinerja sudah diterima oleh program studi.
 - c. Durasi video maksimal 30 menit dan sudah diunggah ke youtube sebelum penilaian.
 - d. Penilaian poster dan video dilaksanakan diakhir kegiatan penilaian presentasi laporan.

Lampiran 1. Form persetujuan laporan

FORM PERSETUJUAN UNTUK LAPORAN

Judul Laporan :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

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

Mengetahui

Dosen Pembimbing,

Mentor/ Supervisor
Mitra

Nama
NPM.

Menyetujui:
Koordinator Program Studi/Ketua Jurusan,

Nama
NIP

Lampiran 2

FORM PENGAJUAN KONVERSI MATA KULIAH

Surabaya,

Yth. Koordinator Prodi (tuliskan nama Prodi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Prodi :

Nomor Telepon/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.

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 3. (Form Persetujuan Konversi)

(KOP FAKULTAS)
PENYAMPAIAN HASIL VERIFIKASI
KONVERSI/REKOGNISI MATAKULIAH

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.

matakuliah yang dapat dikoversi/rekognisi adalah:

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Jumlah SKS

Demikian penyampaian kami.

Surabaya,

Ketua Jurusan/Program Studi,

(Nama)
NIP

Lampiran 4. (Rekomendasi Dosen Penasihat Akademik)

(KOP FAKULTAS)
REKOMENDASI DOSEN PENASIHAT AKADEMIK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Program Studi :

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Surabaya,

Nama

NIP

Lampiran 5. (Surat Pernyataan Kesiediaan dan Persetujuan Orang Tua)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Nomor HP :
Alamat di Surabaya :
Alamat Orang Tua :
(jika berasal dari daerah)

Dengan ini menyatakan:

1. Bersedia mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, UPN Veteran Jawa Timur, 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.

Surabaya,.....

Menyetujui,
Orang Tua Mahasiswa,

Mahasiswa

Materai 10.000

Nama Terang

NAMA

NPM