



PETUNJUK TEKNIS

PROYEK KEMANUSIAAN

MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
2022

PETUNJUK TEKNIS
PROYEK KEMANUSIAAN
MERDEKA BELAJAR - KAMPUS MERDEKA

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

2022

SAMBUTAN REKTOR


Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) yang dirilis melalui Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, menjadi titik tolak bagi semua perguruan tinggi dalam implementasi kurikulum dan aktivitas pembelajaran yang lebih berkualitas untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional. Secara umum, esensi kebijakan tersebut adalah memberikan hak kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman terbaik (*best experiences*) selama maksimal tiga semester. Pengalaman terbaik tersebut dapat diperoleh di luar prodi dalam perguruan tinggi yang sama dan di luar prodi pada perguruan tinggi yang berbeda dan di luar perguruan tinggi.

Sebagai bagian yang integral dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Universitas Kristen Indonesia Toraja (UKI Toraja) merespon dan turut ambil bagian dalam kebijakan MBKM tersebut. Hal ini ditandai dengan diterbitkannya Peraturan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: 123a/UKI/Kep./X/2020 tentang Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Peraturan Rektor tersebut disusul dengan revisi kurikulum yang serempak dilaksanakan oleh semua program studi di UKI Toraja pada tahun 2021.

Dalam rangka mewujudkan implementasi MBKM disusun petunjuk teknis berdasarkan delapan bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) MBKM, yaitu (1) Pertukaran Pelajar, (2) Magang/Praktik Kerja, (3) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, (4) Penelitian/Riset, (5) Proyek Kemanusiaan, (6) Kegiatan Wirausaha, (7) Studi/Proyek Independen, dan (8) Membangun Desa/KKN Tematik. Petunjuk teknis ini memuat informasi tentang program MBKM mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga aktivitas dalam menjalankan MBKM. Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi media dan rujukan yang efektif dalam mengimplementasikan delapan BKP MBKM.

Akhir kata, disampaikan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang turut serta membantu terselesaikannya petunjuk teknis ini. Semoga petunjuk teknis ini memberi manfaat yang sebesar-besarnya bagi peningkatan kualitas pengimplementasian MBKM di UKI Toraja.

Makalah, 13 Februari 2022
Rektor



Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak.C.A

PENGANTAR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Terbitnya kebijakan Mendikbud berupa Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) mengharuskan perguruan tinggi mendesain dan mengimplementasikan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat mengembangkan kompetensi dan profesionalitasnya yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan masa depan yang berubah dengan cepat.

Kebijakan melalui program MBKM memberikan hak kepada mahasiswa untuk mengikuti proses pembelajaran selama tiga semester di luar program studi. Program MBKM sendiri dapat diselenggarakan dalam delapan bentuk kegiatan pembelajaran (BKP), yaitu (1) Pertukaran Pelajar, (2) Magang/Praktik Kerja, (3) Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, (4) Penelitian/Riset, (5) Proyek Kemanusiaan, (6) Kegiatan Wirausaha, (7) Studi/Proyek Independen, dan (8) Membangun Desa/KKN Tematik. Untuk merespon kebijakan tersebut, UKI Toraja menyusun petunjuk teknis pelaksanaan MBKM. Petunjuk teknis ini diharapkan dapat menjadi sarana untuk memudahkan pelaksanaan MBKM di UKI Toraja.

Pada kesempatan ini saya menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun dan semua pihak yang telah memberikan saran dan pikiran yang penuh dedikasi, sehingga mewujudkan penulisan petunjuk teknis ini. Masukan dari berbagai pihak akan sangat bermanfaat untuk penyempurnaan petunjuk teknis ini. Semoga petunjuk teknis ini bermanfaat bagi kita semua dalam rangka menerapkan kebijakan MBKM di UKI Toraja.

Makale, 13 Februari 2022

Wakil Rektor Bidang Akademik,



Enos Lolang, S.Si., M.Pd.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
SAMBUTAN REKTOR.....	i
PENGANTAR WR 1	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II. PERSYARATAN	5
BAB III. TANGGUNGJAWAB PIHAK TERKAIT.....	6
BAB IV. MEKANISME/ALUR PROSES	10
BAB V. REKOGNISI/EKUIVALENSI	13
BAB VI. PEMBIAYAAN	17
BAB VII. PEDOMAN PENULISAN LAPORAN	18
BAB VIII. PENJAMINAN MUTU	22
BAB IX. PENUTUP	29
DAFTAR PUSTAKA.....	30
LAMPIRAN	31

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Salah satu BKP yang dapat dilaksanakan di luar program studi adalah Proyek Kemanusiaan . Proyek Kemanusiaan ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan kegiatan kemanusiaan secara mandiri. Kegiatan ini dapat berupa kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui oleh perguruan tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri.

Proyek Kemanusiaan merupakan salah satu BKP MBKM yang membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar secara langsung dari dunia nyata dengan mempraktikkan *experiential learning*. Program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan kegiatan kemanusiaan. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar, terencana dan terukur, maka petunjuk teknis yang menguraikan proses dan peran setiap pihak sangat diperlukan. Oleh karena itu, petunjuk teknis Proyek Kemanusiaan ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan bagi berbagai pihak.

B. Tujuan

Adapun tujuan program Proyek Kemanusiaan antara lain:

1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
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

1. Bagi Prodi:
 - a. Menjadi sarana pengembangan tridharma perguruan tinggi
 - b. Menjadi sarana meningkatkan penerimaan lulusan oleh masyarakat
 - c. Menjadi sarana memperkuat kemitraan dengan organisasi bidang kemahasiswaan
 - d. Menjadi sarana meningkatkan kesempatan prodi meningkatkan kualitas pendidikannya sebagai pusat keunggulan dalam melaksanakan MBKM serta pengembangan keilmuan

2. Bagi mahasiswa
 - a. Tercapainya kompetensi sikap mahasiswa sebagai makhluk sosial, khususnya dalam mengembangkan karakter berupa kepeduliam sosial khususnya dalam mengembangkan karakter berupa kepedulian dan peran serta dalam mengatasi masalah kemanusiaan
 - b. Membangun dan memperluas jaringan di luar kampus melalui kegiatan kolaborasi antara mahasiswa, masyarakat dan organisasi formal
 - c. Mendapatkan konversi/ekuivalensi nilai dan penghargaan.

3. Bagi mitra
 - a. Bertambahnya relawan kemanusiaan dari unsur kemanusiaan sebagai generasi muda yang memiliki usia produktif dan berlatarbelakang akademik, sehingga eksistensi organisasi menjadi lebih baik
 - b. Kemitraan dengan PT akan memperkuat keberadaan organisasi, khususnya dalam mengimplementasikan program
 - c. Memperoleh pengetahuan, informasi dan teknologi baru dari latar belakang program studi mahasiswa.

D. Dasar Hukum

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Salah satu

program dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan ini adalah:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri 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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
13. Peraturan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: 101a/UKI/Kep./X/2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Kristen Indonesia Toraja.
14. Peraturan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja Nomor: 123a/UKI/Kep./X/2020 tentang Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar-kampus Merdeka.

BAB II

PERSYARATAN

A. Mahasiswa

1. Mahasiswa aktif dan terdaftar di PDDikti dengan IPK 2,75
2. Telah melulusi minimal 80 SKS
3. Lulus seleksi berdasarkan keputusan mitra dan tim prodi
4. Memperoleh rekomendasi dari dosen PAKS dan disetujui oleh Ketua Prodi
5. Mahasiswa yang tidak sedang menjalani hukuman atau sanksi akademik
6. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti Proyek Kemanusiaan yang dilengkapi dengan persetujuan orang tua/wali
7. Program Proyek Kemanusiaan dapat dilakukan dengan jumlah minimal peserta:
 - a. Tiga (3) mahasiswa per kelompok untuk wilayah Toraja Utara dan Tana Toraja.
 - b. Enam (6) mahasiswa per kelompok untuk wilayah di luar Toraja Utara dan Tana Toraja dalam provinsi Sulawesi Selatan.
8. Mahasiswa menyerahkan proposal kegiatan Proyek Kemanusiaan ke program studi dan dilengkapi permohonan konversi matakuliah
9. Mahasiswa yang memperoleh sertifikat/piagam/surat keterangan dari mitra organisasi

B. Dosen Pembimbing

1. Dosen tetap di UKI Toraja yang telah mengajar selama 4 semester berturut-turut
2. Memiliki jabatan fungsional dosen minimal Asisten Ahli
3. Memperoleh SK Pembimbing Studi/Proyek Independen dari Rektor.

BAB II

TANGGUNG JAWAB PIHAK TERKAIT

A. UKI Toraja

UKI Toraja dalam Proyek Kemanusiaan memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun kebijakan terkait Proyek Kemanusiaan untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran akademik dan Proyek Kemanusiaan .
2. Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU) dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BNPB, dll) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, Dll).
3. Menunjuk dosen pembimbing untuk melakukan pembimbingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa
4. Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
5. Menginisiasi kerjasama Proyek Kemanusiaan dengan mitra organisasi. Dalam hal terjadi bencana kemanusiaan yang darurat, UKI Toraja dapat menugaskan langsung mahasiswa untuk mengerjakan Proyek Kemanusiaan .

B. Fakultas

Fakultas mempunyai tanggung jawab sebagai berikut:

1. Berkoordinasi dengan universitas dalam menginisiasi kerja sama Proyek Kemanusiaan dengan mitra organisasi.
2. Berkoordinasi dengan universitas dalam pelaksanaan seleksi Proyek Kemanusiaan .
3. Memastikan Proyek Kemanusiaan yang dijalankan oleh mahasiswa terlaksana sesuai dengan tujuan utama.

4. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan Proyek Kemanusiaan
5. Menerbitkan surat keputusan konversi/rekognisi mata kuliah.

C. Program Studi

Program studi dalam Proyek Kemanusiaan memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melakukan telaah dan verifikasi matakuliah sesuai dengan rincian program kemanusiaan.
2. Menginformasikan matakuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan kepada mahasiswa
3. Memberikan rekomendasi mahasiswa yang akan mendaftar Proyek Kemanusiaan .
4. Melakukan konversi atau rekognisi mata kuliah jika kegiatan Proyek Kemanusiaan sudah selesai.
5. Mengordinasikan dengan mitra organisasi Proyek Kemanusiaan untuk pembuatan nota kesepahaman (MoU).

D. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) UKI Toraja

1. Menyediakan informasi tentang kegiatan Proyek Kemanusiaan .
2. Melaksanakan seleksi proposal calon peserta kegiatan Proyek Kemanusiaan untuk skema tanggap darurat
3. Mengumumkan hasil seleksi proposal kegiatan Proyek Kemanusiaan
4. Mengusulkan dosen pembimbing Proyek Kemanusiaan ke pimpinan universitas.
5. Menyerahkan hasil pelaksanaan Proyek Kemanusiaan kepada program studi untuk dilakukan konversi dan rekognisi mata kuliah.
6. Bekerjasama dengan LPM melaksanakan monitoring dan evaluasi mengenai keberlanjutan kegiatan.

E. Dosen PAKS

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa untuk mengikuti Proyek Kemanusiaan .

F. Mahasiswa

Mahasiswa dalam Proyek Kemanusiaan memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Meminta persetujuan dosen PAKS
2. Melakukan pendaftaran dan melengkapi berkas
3. Mengikuti pembekalan Proyek Kemanusiaan
4. Melaksanakan kegiatan proyek (relawan) kemanusiaan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan coach/mentor lapangan.
5. Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
6. Melaksanakan program sesuai dengan langkah-langkah yang telah disusun
7. Mengikuti semua kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
8. Melakukan konsultasi dengan pembimbing dan dosen pembimbing selama berlangsungnya program
9. Menyusun laporan dan menyerahkan kepada program studi
10. Mengajukan permohonan untuk memperoleh penghargaan/rekognisi

G. Mitra Organisasi

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

1. Menjamin kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan
2. Menjamin terselenggaranya Proyek Kemanusiaan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam nota kesepahaman
3. Memberikan pembimbing, mentor atau *coach* dalam Proyek Kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa
4. Menjamin pemenuhan hak mahasiswa yang diatur dalam undang-undang saat menjalankan kegiatan kemanusiaan (asuransi kesehatan, keselamatan kerja, dll)
5. Menyediakan fasilitas kerja bagi mahasiswa peserta Proyek Kemanusiaan
6. Memberikan refleksi pada prodi asal tentang kompetensi mahasiswa yang belum tercapai, penyebab dan permasalahan, dan solusi perbaikannya ke depan

7. Memberikan sertifikasi serta penilaian untuk rekognisi menjadi SKS setelah mahasiswa menyelesaikan Proyek Kemanusiaan .

H. Dosen Pembimbing

Tanggung jawab/tugas dosen pembimbing adalah:

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

I. Tanggung Jawab Pembimbing/Mentor:

1. Mendampingi/membimbing mahasiswa selama melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan .
2. Memberikan penilaian terhadap mahasiswa.

BAB IV

MEKANISME/ALUR PROSES

Mekanisme/ alur proses Proyek Kemanusiaan dijelaskan berdasarkan jenis skema proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa. Penjelasan adalah sebagai berikut:

1. Skema Kemitraan

Proyek Kemanusiaan skema kemitraan yakni kegiatan yang dilaksanakan dengan cara mahasiswa UKI Toraja melamar jadi volunteer pada mitra yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui UKI Toraja, baik di dalam maupun di luar negeri. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa berkonsultasi kepada dosen PAKS untuk mendapat persetujuan/rekomendasi;
- b. Mahasiswa mengajukan permohonan ke mitra organisasi resmi yang diakui UKI Toraja
- c. Mitra organisasi melakukan seleksi.
- d. Mahasiswa mendapatkan informasi hasil seleksi
- e. Program studi menerima laporan dari mahasiswa tentang hasil seleksi mitra organisasi
- f. Mahasiswa mengisi data diri
- g. Mahasiswa mengkoordinasikan dengan mitra organisasi untuk menetapkan program
- h. Mahasiswa menyusun proposal
- i. Prodi menerima proposal
- j. Prodi mengkoordinasikan dengan fakultas /UKI Toraja serta mitra organisasi untuk menyusun dan penandatanganan nota kesepahaman
- k. Penandatanganan nota kesepahaman antara fakultas/UKI Toraja dengan mitra organisasi

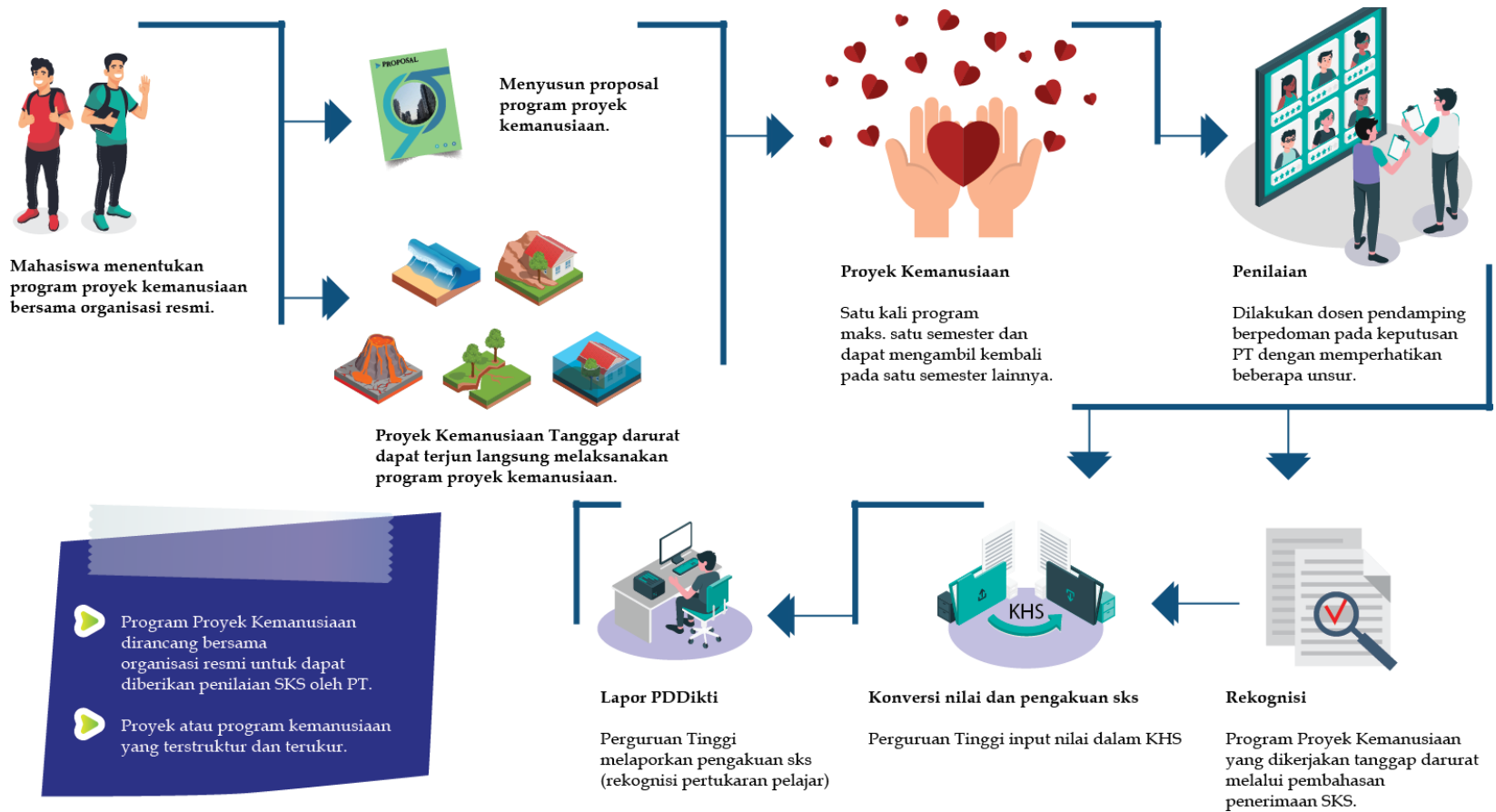
1. Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan
- m. Prodi dan mitra organisasi menerima laporan akhir pelaksanaan

2. Skema Tanggap Darurat

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

- a. Mahasiswa berkonsultasi kepada dosen PAKS untuk mendapat persetujuan/rekomendasi;
- b. Mahasiswa mendaftarkan diri melalui LPPM
- c. Seleksi oleh LPPM
- d. Mahasiswa menerima hasil seleksi
- e. Mahasiswa mengisi data diri
- f. Prodi menerima laporan dari mahasiswa tentang hasil seleksi
- g. Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan
- h. Proyek Kemanusiaan selesai
- i. Prodi menerima laporan hasil akhir tentang Proyek Kemanusiaan

Proses Program Proyek Manusia



Gambar 4.1. Proses Program Proyek Kemanusiaan
(Sumber: Kemendikbud, 2020)

BAB V
REKOGNISI/EKUIVALENSI

Penghargaan dalam bentuk konversi matakuliah ditentukan oleh program studi. Maksimum jumlah SKS yang dapat dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS. Dasar konversi kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan mata kuliah 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 diusulkan oleh mahasiswa dalam Proposal 2. MK 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 bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
5. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

Capaian Pembelajaran Keterampilan Umum (KU):

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, ide/gagasan
4. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
5. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan

kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.

6. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola kegiatan secara mandiri; dan
7. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

Capaian Pembelajaran Penguasaan Pengetahuan (PP):

Menguasai landasan kajian/keilmuan terkait dengan program yang dilaksanakan

Konversi Proyek Kemanusiaan dengan mata kuliah melalui proses sebagai berikut:

A. Kegiatan Sebelum Proyek Kemanusiaan dilaksanakan.

1. Mahasiswa menyerahkan proposal kegiatan Proyek Kemanusiaan ke Prodi dilengkapi permohonan konversi mata kuliah
2. Prodi melakukan verifikasi dan validasi dengan program yang akan dilaksanakan mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan berdasarkan rencana kegiatan dalam proposal, dan jika diperlukan dapat berdiskusi dengan mitra organisasi untuk mendapatkan penjelasan lebih detail
3. Prodi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan Proyek Kemanusiaan
4. Mahasiswa mengisi KRS dengan mata kuliah yang akan dikonversikan pada semester yang sama atau bersama mahasiswa dan dosen PAKS melakukan perubahan rencana studi sesuai batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik
5. Prodi menerima konversi SKS mata kuliah ataupun mengusulkan matakuliah pengganti
6. Jika proposal diterima selanjutnya diusulkan kepada dekan

untuk dibuatkan SK konversi mata kuliah.

B. Konversi mata kuliah setelah Proyek Kemanusiaan selesai

- A. Mahasiswa menyerahkan laporan Proyek Kemanusiaan kepada program studi
- B. Program studi menilai laporan Proyek Kemanusiaan
- C. Prodi melalui tim konversi melakukan verifikasi dan validasi dan menyampaikan hasil verifikasi kepada mahasiswa berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan Proyek Kemanusiaan
- D. Prodi (tim konversi) melakukan konversi
- E. Prodi menyerahkan hasil konversi ke BAA dan selanjutnya BAA melaporkan ke PD Dikti.

C. Penghargaan

Penghargaan bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Proyek Kemanusiaan pada mitra organisasi resmi, dapat berupa pemberian Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). 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

Pemberian penghargaan kepada mahasiswa yang melaksanakan Proyek Kemanusiaan ditentukan pula oleh lama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan yang 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 bencana.

BAB VI

PEMBIAYAAN

1. Mahasiswa yang mengikuti program Proyek Kemanusiaan wajib membayar uang kuliah seperti biasa di UKI Toraja, termasuk uang per SKS.
2. Pembiayaan tim seleksi, tim konversi, dosen pembimbing ditanggung oleh pihak UKI Toraja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Pembiayaan program Proyek Kemanusiaan di lokasi kegiatan tidak menjadi tanggung jawab UKI Toraja.
4. Pembiayaan program Proyek Kemanusiaan di lokasi dapat bersumber dari mitra atau pihak lain yang tidak mengikat

BAB VII

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN

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 UKI TORAJA, 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 UKI Toraja 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 penyajia
4. Lengkap: laporan Proyek Kemanusiaan disajikan secara lengkap dengan memuat seluruh kegiatan yang dilaksanakan mahasiswa selama rentang pelaksanaan Proyek Kemanusiaan . Namun demikian, tidak berarti bahwa laporan harus memuat uraian yang panjang dengan maksud untuk memberi kesan bahwa laporan yang dibuat tebal

D. Format dan Sistematika Laporan Proyek Kemanusiaan

Penulisan laporan akhir Proyek Kemanusiaan mengikuti format dan sistematika penulisan berikut

1. Format Penulisan Lapran
 - a. Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
 - b. Margin: tepi atas 4 cm, tepi bawa 3 cm, tepi kiri 4 cm, dan tepi kanan 3 cm
 - c. Jenis huruf: Times New Roman, Normal, 12
 - d. 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 I. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Tujuan Proyek Kemanusiaan
 - C. Manfaat Proyek Kemanusiaan
 - BAB II. PROFIL MITRA ORGANISASI

- A. Sejarah Mitra Organisasi
- B. Struktur Mitra Organisasi
- C. Visi dan Misi Mitra Organisasi
- D. Kegiatan Mitra Organisasi

BAB III. PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

- A. Pelaksanaan Program
- B. Pembahasan Program

BAB IV. PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

BAB V. REFLEKSI DIRI

LAMPIRAN

E. Ketentuan Isi Laporan Proyek Kemanusiaan

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang, meliputi uraian latar belakang (argumen/alasan) dari kegiatan yang dilaksanakan. Bagian ini juga harus menguraikan urgensi dari kegiatan yang digunakan
- B. Tujuan Proyek Kemanusiaan meliputi rumusan tujuan yang mencerminkan hal-hal yang akan diuraikan di bab pelaksanaan Proyek Kemanusiaan .
- C. Manfaat Proyek Kemanusiaan , meliputi uraian manfaat untuk UKI Toraja manfaat untuk mitra organisasi, dan manfaat untuk mahasiswa.

BAB 2. PROFIL MITRA ORGANISASI

- A. Sejarah Mitra Organisasi, meliputi uraian sejarah mitra secara umum serta spesifik yang menjadi konteks dari kegiatan yang dipilih
- B. Struktur Mitra Organisasi meliputi penjelasan struktur organisasi dari mitra organisasi yang mencakupi seluruh proses dari lingkup organisasinya
- C. Visi dan Misi Mitra Organisasi, meliputi penjabaran visi dan misi dari mitra organisasi

- D. Kegiatan Mitra Organisasi, meliputi penjelasan mengenai ruang lingkup kerja dari mitra organisasi disertai dengan program-programnya.

BAB 3. PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

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

BAB IV. 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

BAB V. PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran pelaksanaan Proyek Kemanusiaan

BAB VIII

PENJAMINAN MUTU

A. Kebijakan dan Manual Mutu

Program MBKM yang mengatur tentang hak belajar mahasiswa tiga semester di luar program studi dilaksanakan oleh UKI Toraja untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Program ini bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memilih bentuk kegiatan pembelajaran yang akan diambil. Sementara, Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di UKI Toraja yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Dalam hal penjaminan mutu untuk program ini, langkah-langkah yang ditempuh sudah sesuai dengan kebijakan mutu yang berlaku. UKI Toraja memiliki Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang meliputi: Manual Penetapan Standar, Manual Pelaksanaan Standar, Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar, Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Manual Peningkatan Standar. Kebijakan serta manual mutu untuk Program MBKM ini dibuat terintegrasi dengan pelaksanaan penjaminan mutu di UKI Toraja.

B. Penetapan Mutu

Sesuai dengan SPMI yang berlaku di UKI Toraja, penyelenggaraan Program MBKM harus memenuhi kriteria minimal yang tertuang pada Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM), dan Standar Khusus yang berlaku di UKI Toraja. Kriteria mutu lainnya dapat ditambahkan dan/atau ditingkatkan oleh masing-masing fakultas dan program studi.

Agar pelaksanaan kebijakan MBKM, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” dapat berjalan dengan mutu yang terjamin, perlu dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaannya. Evaluasi

dilakukan sesuai dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar di UKI Toraja. Kriteria minimal yang menjadi butir-butir mutu adalah sebagai berikut.

1. Mutu Kompetensi Peserta

- a. Indikator sikap peserta yaitu peserta memiliki perilaku yang benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait dengan pembelajaran.
- b. Indikator pengetahuan peserta yaitu peserta menguasai konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran.
- c. Indikator keterampilan umum peserta yaitu peserta mampu melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran secara umum.
- d. Indikator keterampilan khusus peserta yaitu peserta mampu melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran secara khusus.

2. Mutu Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan jenis dan program pendidikan, sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian yang telah ditetapkan.
- b. Pelaksana kegiatan wajib:
 - (a) melakukan penyusunan/penyesuaian kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah/kegiatan;
 - (b) melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu

proses pembelajaran/kegiatan.

3. Mutu Proses Pembimbingan Internal dan Eksternal

Proses pembimbingan internal dan eksternal harus berjalan efektif sesuai dengan karakteristik BKP. Penugasan pembimbing internal (dosen pembimbing) dan pembimbing eksternal (pembimbing pendamping/supervisor/mentor) harus berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman. Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal dilakukan melalui monitoring dan evaluasi pada mahasiswa yang sedang melaksanakan Program MBKM.

Dosen pembimbing melakukan:

- a. Monitoring dan evaluasi setiap 2 (dua) bulan, baik secara *online* maupun *offline*.
- b. Monitoring ketercapaian kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam rancangan kegiatan berdasarkan logbook mahasiswa.
- c. Diskusi interaktif dengan mahasiswa terkait pelaksanaan kegiatan di lokasi mitra dan/atau monitoring secara langsung mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan di lokasi mitra.
- d. Penilaian dari hasil monitoring logbook, diskusi interaktif dengan mahasiswa dan/atau monitoring kegiatan mahasiswa secara langsung di lokasi mitra.

Pembimbing pendamping melakukan:

- 1) Pengarahan dan pembimbingan pada mahasiswa.
- 2) Monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa secara langsung.
- 3) Diskusi interaktif dengan mahasiswa setiap minggu terkait aktivitas yang dilakukan mahasiswa.
- 4) Penilaian dilakukan pada akhir kegiatan.

4. Mutu Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana kegiatan harus sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran. Pelaksana kegiatan harus memiliki sarana dan prasarana yang minimal relevan untuk mendukung pembelajaran, penelitian, PkM, dan memfasilitasi yang berkebutuhan khusus sesuai SN-DIKTI, serta memiliki sistem informasi untuk layanan administrasi dan

layanan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM.

Standar sarana pembelajaran, penelitian, dan PkM paling sedikit terdiri atas peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, buku elektronik dan repositori, sarana teknologi informasi dan komunikasi, instrumental eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan. Standar prasarana paling sedikit harus meliputi lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga, ruang untuk berkesenian, ruang untuk kegiatan mahasiswa, ruang Pimpinan PT, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum. Fasilitas umum yang harus ada meliputi jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan jaringan data.

Penyelenggara kegiatan juga harus secara khusus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa berkebutuhan khusus yang mengikuti program MBKM. Sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus meliputi pelabelan dengan tulisan Braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan (ramp) untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu (guiding block) di jalan atau koridor kampus, peta/denah kampus dalam bentuk peta/denah timbul, dan toilet atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.

5. Mutu Pelaporan dan Presentasi Hasil

Pelaporan dan presentasi hasil belajar/kegiatan dapat dilakukan dengan unjuk kerja berupa tugas, portofolio atau karya desain, praktikum dan lain-lain. Pelaporan dan presentasi hasil dinilai dengan instrumen penilaian yang terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Instrumen penilaian terdiri atas penilaian proses, dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- b. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- c. Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- d. Bobot penilaian sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan

umum, dan keterampilan khusus.

6. Mutu Penilaian

Penilaian pembelajaran/kegiatan harus mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

- a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar.
- b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- e. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

C. Monitoring dan Evaluasi

Kebijakan MBKM yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang SN-Dikti merupakan dasar pijakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Kebijakan MBKM tersebut memberikan hak kepada mahasiswa selama 3 semester untuk belajar di luar program studinya. Dengan demikian, melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan minat dan cita-citanya.

Guna memastikan program tersebut dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang direncanakan perlu dilakukan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) terhadap implementasinya.

Kegiatan Monev dilakukan secara komprehensif meliputi tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian. Kegiatan Monev dilaksanakan oleh Tim Monev di bawah koordinasi LPM UKI Toraja .

Secara umum kegiatan Monev program MBKM yang diselenggarakan oleh UKI Toraja ditujukan untuk:

1. Mengkaji apakah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terkait dengan program MBKM telah sesuai dengan rencana.
2. Mengidentifikasi masalah yang timbul dalam implementasi program MBKM agar langsung dapat diatasi.
3. Melakukan penilaian apakah pola kerja dan manajemen yang digunakan dalam implementasi program MBKM sudah tepat untuk mencapai tujuan program.
4. Menyesuaikan kegiatan yang dilaksanakan dengan lingkungan dinamis, tanpa menyimpang dari tujuan.

Monev program MBKM dilakukan secara sistematis melalui tahapan sebagai berikut:

1. Membentuk tim monev sesuai dengan lingkup kegiatan yang akan dipantau dan dinilai;
2. Menetapkan standar mutu dan kriteria yang akan diukur capaiannya;
3. Mengembangkan instrumen Monev;
4. Mengukur tingkat capaian standar mutu terhadap kriteria yang ditetapkan;
5. Menilai tingkat capaian standar mutu;
6. Melaporkan hasil Monev.

Selain melaksanakan Monev program MBKM, LPM UKI Toraja juga menyiapkan sistem *survei online* yang merekam pengalaman dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program MBKM yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi. Informasi ini selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai umpan balik dari mahasiswa untuk sarana evaluasi bagi UKI Toraja dalam mengembangkan program selanjutnya.

Kriteria yang dianjurkan untuk kegiatan Proyek Kemanusiaan untuk menjaga mutu dan mendapatkan SKS penuh yaitu:

1. Tingkat kemampuan yang diperoleh setelah kegiatan Proyek Kemanusiaan harus setara dengan tingkat sarjana.
2. Terlibat secara aktif dalam kegiatan Proyek Kemanusiaan .
3. Evaluasi performa kinerja dilakukan setiap 2 bulan.
4. Harus melakukan presentasi di akhir kegiatan Proyek Kemanusiaan kepada pembimbing pendamping (mentor lapangan), dosen pembimbing, dan dosen penguji.
5. Harus menghasilkan luaran sesuai dengan rancangan kegiatan Proyek Kemanusiaan .

E. Pengendalian terhadap MBKM

Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik terkait program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka harus segera ditindaklanjuti dalam bentuk pengendalian/rumusan koreksi. UKI Toraja memiliki mekanisme pengendalian dalam format Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang dilaksanakan berjenjang. Rapat Tinjauan Manajemen diartikan sebagai suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan dalam audit mutu internal, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. Kata berjenjang dimaksudkan bahwa RTM dilaksanakan berjenjang mulai dari tingkat Departemen, Fakultas, dan Universitas. Hasil RTM dapat digunakan untuk mengelompokkan standar mana yang telah tercapai, terlampaui, atau belum tercapai bahkan menyimpang. Untuk standar yang belum tercapai atau menyimpang, UKI Toraja melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar agar dapat dikembalikan pelaksanaan standar pada standar yang sudah ditetapkan, sedangkan untuk standar yang sudah dicapai atau dilampaui akan disusun rumusan standar baru yang lebih tinggi tingkatannya dibandingkan dengan standar yang sudah digunakan.

BAB IX

PENUTUP

Buku petunjuk teknis ini disusun dengan tujuan untuk menjadi panduan penyelenggaraan MBKM, khususnya Bentuk Kegiatan pembelajaran (BKP) Proyek Kemanusiaan. Melalui petunjuk teknis ini diharapkan Prodi dapat menyelenggarakan program MBKM secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Buku petunjuk teknis ini disusun dengan harapan semoga bermanfaat bagi program studi dan dapat digunakan sebagai panduan pelaksanaan MBKM. Petunjuk Teknis ini merupakan panduan dinamis yang senantiasa dapat diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman.

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. Buku Saku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Jakarta:

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud RI. Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya. 2020. Panduan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya.

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

Universitas Negeri Makassar. 2020. Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Makassar: Universitas Negeri Makassar.

Lampiran 1. Sampul Laporan Proyek Kemanusiaan

**LAPORAN PELAKSANAAN
PROYEK KEMANUSIAAN**



JUDUL LAPORAN

Nama Mahasiswa

NIM

FAKULTAS ...

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

Bulan, Tahun

Lampiran 2. Persetujuan Laporan Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan

PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

Judul Laporan

Nama :

NIM :

Prodi :

Fakultas :

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

Mengetahui:

Mentor/Supervisor/Mitra,

Dosen Pembimbing,

Nama

Nama

NIDN....

Menyetujui:

Ketua Program Studi

.....

NIDN.....

Lampiran 3. Lembar Penilaian Prestasi Kinerja

LEMBAR PENILAIAN PRESTASI KINERJA

PROYEK KEMANUSIAAN

Periode Proyek Kemanusiaan

Tahun Akademik:

Nama :

NIM :

Prodi :

Nomor HP :

Dosen Pembimbing :

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

Lokasi Pelaksanaan :

Waktu Pelaksanaan :

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 :

Prodi :

No. HP :

Doen Pembimbing :

Mitra Organisasi :

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				
8	Uraian keberlanjutan program telah dijelaskan				
9	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan				
10	Refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama Proyek Kemanusiaan				
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 :

Prodi :

Nomor HP :

Dosen Pembimbing :

Lokasi Pelaksanaan :

Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Alur presentasi (logika dalam analisis presentasi dan substansi Isi presentasi)				
2	Proses presentasi (kualitas slides presentasi dan sistematik slides presentasi)				
3	Komunikasi dalam presentasi (kemampuan menjelaskan isi laporan dan kemampuan menjawab pertanyaan)				

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

Lampiran 6. Lembar Penilaian Poster

LEMBAR PENILAIAN POSTER
PROYEK KEMANUSIAAN
Periode Proyek Kemanusiaan
Tahun Akademik:

Nama :

NIM :

Prodi :

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 :

Prodi :

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

Makale,.... Tanggal, bulan dan tahun)

Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Prodi :

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

Nama Mitra Organisasi :

Alamat Mitra Organisasi :

Nama Dosen Pembimbing :

Nama Mentor/Supervisor :

Nama Kegiatan :

Judul Laporan :

Bersama permohonan ini saya sertakan dokumen Laporan Proyek Kemanusiaan dan dokumen lainnya (jika ada dokumen lain selain laporan). Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

..... (Nama)

NIDN

Lampiran 9. Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi/Rekognisi Matakuliah

KOP FAKULTAS

Nomor :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Konversi/Rekognisi Matakuliah
Yth.....Namaa/NIM)

Dengan hormat

Kami sampaikan kepada Saudara bahwa Prodi telah melaksanakan verifikasi atas permohonan konversi/rekognisi matakuliah dari mahasiswa pelaksana Proyek Kemanusiaan berikut:

Nama :
NIM :
Nama Mitra Organisasi :

No	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Jumlah SKS

Nama Kegiatan :

Berasarkan hasil verifikasi, Prodi menetapkan bahwa Saudara berhak mendapatkan konversi/rekognisi matakuliah pada semester tahun akademik rincian matakuliah yang dapat dikonversi adalah:

- 1.....
- 2..... dst

Demikian penyampaian kami.

Makale,
Ketua Program Studi,

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

Lampiran 10. Rekomendasi Dosen Penasihat Akademik dan Spiritualitas

KOP FAKULTAS

REKOMENDASI DOSEN PENASIHAT AKADEMIK DAN SPRIRITUALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama :

NIM :

Prodi :

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

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makale

Ketua Program Studi,

Dosen PAKS,

.....(Nama)

..... (nama)

NIDN.....

NIDN.....

Lampiran 11. Surat Pernyataan Kesediaan dan Persetujuan Orang Tua

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

No.Hp :

Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. Bersedia mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, UKI Toraja, 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.

Makale,

Menyetujui:

Orang Tua Mahasiswa,

Mahasiswa,

Materai 10.000

(Nama)

..... (Nama)

NIM

Lampiran 12. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Proyek Kemanusiaan

KOP MITRA ORGANISASI

SURAT KETERANGAN

No.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Instansi :

Jabatan :

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Prodi :

Telah melaksanakan Proyek Kemanusiaan (*tanggal/ bulan/ tahun*)
sampai dengan (*tanggal/ bulan/ tahun*) di (lokasi pelaksanaan).

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Ketua Program Studi, Makale,
Dosen PAKS,

..... (Nama)

..... (Nama)

NIDN.....

NIDN.....

Lampiran 13. Logbook Proyek Kemanusiaan

LOGBOOK HARIAN PROYEK KEMANUSIAAN

Periode Proyek Kemanusiaan

Tahun Akademik:

Nama :

NIM :

Prodi :

No. HP :

Dosen Pembimbing :

Lokasi Pelaksanaan:

Waktu Pelaksanaan:

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