



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



PANDUAN TATA KELOLA PROYEK KEMANUSIAAN

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas ridho-Nya jua Penyusunan Buku Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Buku ini merupakan kewajiban Universitas Muhammadiyah Purworejo untuk memberikan panduan yang mudah bagi civitas akademika dalam menjalankan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) demi mewujudkan proses pembelajaran yang mengedepankan *student-centered learning*, sekaligus merealisasikan *intended learning outcomes* (ILO) atau capaian pembelajaran program studi.

Universitas Muhammadiyah Purworejo mendukung dan mengimplementasikan kebijakan pemberian hak belajar bagi mahasiswa program sarjana untuk mengikuti proses pembelajaran yang inovatif dan mengembangkan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan secara optimal. Program MBKM dapat menstimulasi dan mengenalkan lingkungan kerja dan membangkitkan kesadaran mahasiswa atas situasi ekonomi, hukum, dan sosial kemasyarakatan di sekitarnya. Buku Panduan ini memberikan wawasan bagaimana melaksanakan sinkronisasi kebutuhan pengembangan mahasiswa tersebut dengan pengembangan kemampuan akademik, sekaligus melaksanakan penjaminan mutu kurikulum berbasis capaian pembelajaran.

Semoga Buku Panduan Implementasi MBKM Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 ini dapat menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum dan persamaan persepsi dalam prinsip implementasi beragam bentuk kegiatan dalam program MBKM. Selanjutnya, buku panduan ini juga menjadi rujukan pengembangan kerjasama akademik serta perancangan program dan aktifitas pendukung yang berkontribusi meningkatkan partisipasi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan program MBKM.

Buku Panduan Implementasi MBKM Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 ini berlaku mulai semester Genap Tahun Akademik 2023/2024

Purworejo, Desember 2023
Wakil Rektor Bidang Akademik UMPwr

Dr. Dwi Irawati, S.E, M.Si., CRMP

NIDN. 0623107401

TIM PENYUSUN

Pengarah : Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo
Dr. Teguh Wibowo, M.Pd.

Penanggung Jawab : Wakil Rektor Bidang Akademik
Dr. Dwi Irawati, S.E., M.Si., CRMP

Tim Penyusun : Endah Pri Ariningsih, S.E., M.Sc.
Dr. Intan Puspitasari, S.E., M.Sc.
Dr. Yuli Widiyoko, M.Pd.
Mahendra Galih Prasaja, S.E., M.M
Dr. Siska Desy Fatmaryanti, M.Si
Dr. Mujiyem Sapti, M.Si.

Kontributor : Nenden Nur Annisa, S.E., M.M
Sri Widodo, S.S., M.Hum.
Dr. Umi Faizah, M.Pd.
Dwi Jatmoko, M.Pd.
Dr. R. Wakhid, M.Pd.
Cahyana Nursidiq, M. Pd.
Herlina Setyowati, M.Pd.
Wharyanti Ika Purwaningsih, M.Pd.
Rintis Rizkia Pangestika, M.Pd.
Istiko Agus Wicaksono, S.P., M.Sc
Rinawidiastuti, S.Pt., M.Si.
Eko Riyanto, S.T., M.Eng
Wanodya Kusumastuti, M.Psi, Psi.
Septi Indrawati, S.H., M.H
Murhadi, M. Eng.

Reviewer: Prof. Dr. Wagiran., M. Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)
Dr. Tutik Susilowati, M.Si. (Universitas Sebelas Maret)
Dr. Banu Setyo Adi., M. Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)
Dr. Munsarif., M. Kom. (UM Semarang)
Dr. Ishafit., M. Si. (Universitas Ahmad Dahlan)
Akhmad Dahlan., M. Kom (AMIKOM)



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Alamat : Jalan K.H.A Dahlan No. 3 & 6 Telepon / Faksimile (0275) 321494

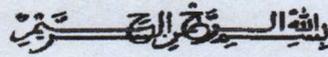
PURWOREJO 54111

Home Page : <http://www.umpwr.ac.id>, email : info@umpwr.ac.id

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Nomor : 1047/KEP/II.3.AU/F/2023

Tentang
PANDUAN TATA KELOLA PROYEK KEMANUSIAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO



Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Tata Kelola Proyek Kemanusiaan Universitas Muhammadiyah Purworejo dipandang perlu adanya Panduan Tata Kelola Proyek Kemanusiaan Universitas Muhammadiyah Purworejo;
2. Bahwa untuk tertib administrasi, Panduan Tata Kelola Proyek Kemanusiaan Universitas Muhammadiyah Purworejo perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang – Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H / 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
4. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Memberlakukan Panduan Tata Kelola Proyek Kemanusiaan Universitas Muhammadiyah Purworejoseperti tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;
Kedua : Panduan Tata Kelola Proyek Kemanusiaan merupakan acuan wajib bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purworejo dalam menyelenggarakan Proyek Kemanusiaan;
Ketiga : Semua biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dari keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Muhammadiyah Purworejo.
Keempat : Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.
Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkan Panduan Tata Kelola Proyek Kemanusiaan Universitas Muhammadiyah Purworejo yang baru.

Ditetapkan di : Purworejo
Pada tanggal : 6 Jumadil Awwal 1445 H
20 November 2023 M



Rektor
Dr. Teguh Wibowo, M.Pd.
NIDN 0614097401

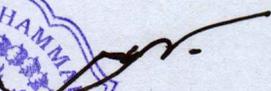
Tembusan :
BPH UMP



PENGESAHAN

PANDUAN TATA KELOLA PROYEK KEMANUSIAAN

Revisi	: -
Tanggal	: -
Dikaji Ulang Oleh	: Tim Penyusun Panduan MBKM
Dikendalikan Oleh	: Lembaga Penjamin Mutu
Disetujui Oleh	: Rektor

NO. DOKUMEN	: DA7/KEP/4.3.AU/E/2023	Tanggal	: 20 November 2023
NO. Revisi	: -	No. Hal	: -
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:	
Ketua Tim Penyusun	Wakil Rektor	Rektor	
			
Endah Pri Ariningsih, S.E., M. Sc. NIDN : 0024017701	Dr. Dwi Irawati, S.E., M. Sc. NIDN : 0623107401	Dr. Teguh Wibowo, M. Pd. NIDN : 0614097401	

Catatan : Dokumen ini milik Universitas Muhammadiyah Purworejo dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin **Rektor**

VISI MISI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

VISI

Pada tahun 2025 menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam ilmu, mulia dalam akhlak

MISI

1. Menyelenggarakan pengkajian, pendalaman, dan pengamalan Al - Islam dan Kemuhammadiyah.
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan sumber daya insani (SDI) profesional yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan dan pengembangan Islam dan Kemuhammadiyah.
3. Menyelenggarakan penelitian yang bertujuan memenuhi kebutuhan pembangunan dan pengembangan Islam dan Muhammadiyah
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
TIM PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	2
B. Tujuan.....	4
C. Landasan Hukum.....	4
D. Pihak Terkait.....	6
E. PERSYARATAN PENDAFTARAN SEBAGAI PESERTA	9
BAB II.....	11
PROYEK KEMANUSIAAN	11
BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN (BKP) MBKM	12
1. Pengertian dan Tujuan	13
2. Persyaratan Proyek Kemanusiaan/ Praktik Kerja.....	13
3. Pelaksanaan dan Prosedur Pelaksanaan.....	14
4. Capaian Pembelajaran (CP)	16
5. Konversi.....	18
6. Penilaian Bentuk Proyek Kemanusiaan.....	20
BAB III.....	22
PENJAMINAN MUTU	22
A. Pengertian Penjaminan Mutu.....	23
B. Siklus Penjaminan Mutu	23
BAB IV.....	27
PELAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN	27
A. Manfaat laporan Kegiatan	28
B. Format dan Sistematika Laporan	28
LAMPIRAN	31



BAB I

PENDAHULUAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan Tinggi sebagai wahana Pendidikan harus mampu mempersiapkan mahasiswanya menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, agar memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia saat ini. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut.

Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dalam satu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo (UMPwr) dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar UMPwr. Program Merdeka Belajar-Kampus diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau mampu menciptakan lapangan kerja baru. Dengan melaksanakan program MBKM UMPwr akan semakin mampu menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan perguruan tinggi sebagai pembelajar sejati yang kompeten, lentur dan ulet (*agile learner*), siap berkontribusi positif dalam pembangunan bangsa dan menjadi warga dunia yang produktif untuk dapat mencapai delapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020.

B. Tujuan

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan

relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa UMPwr mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.

C. Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang ⁸ Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
10. Undang-undang No.3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama.

11. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo Nomor: 502/KEP/II.3.AU/A/2020 tentang Peraturan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Purworejo

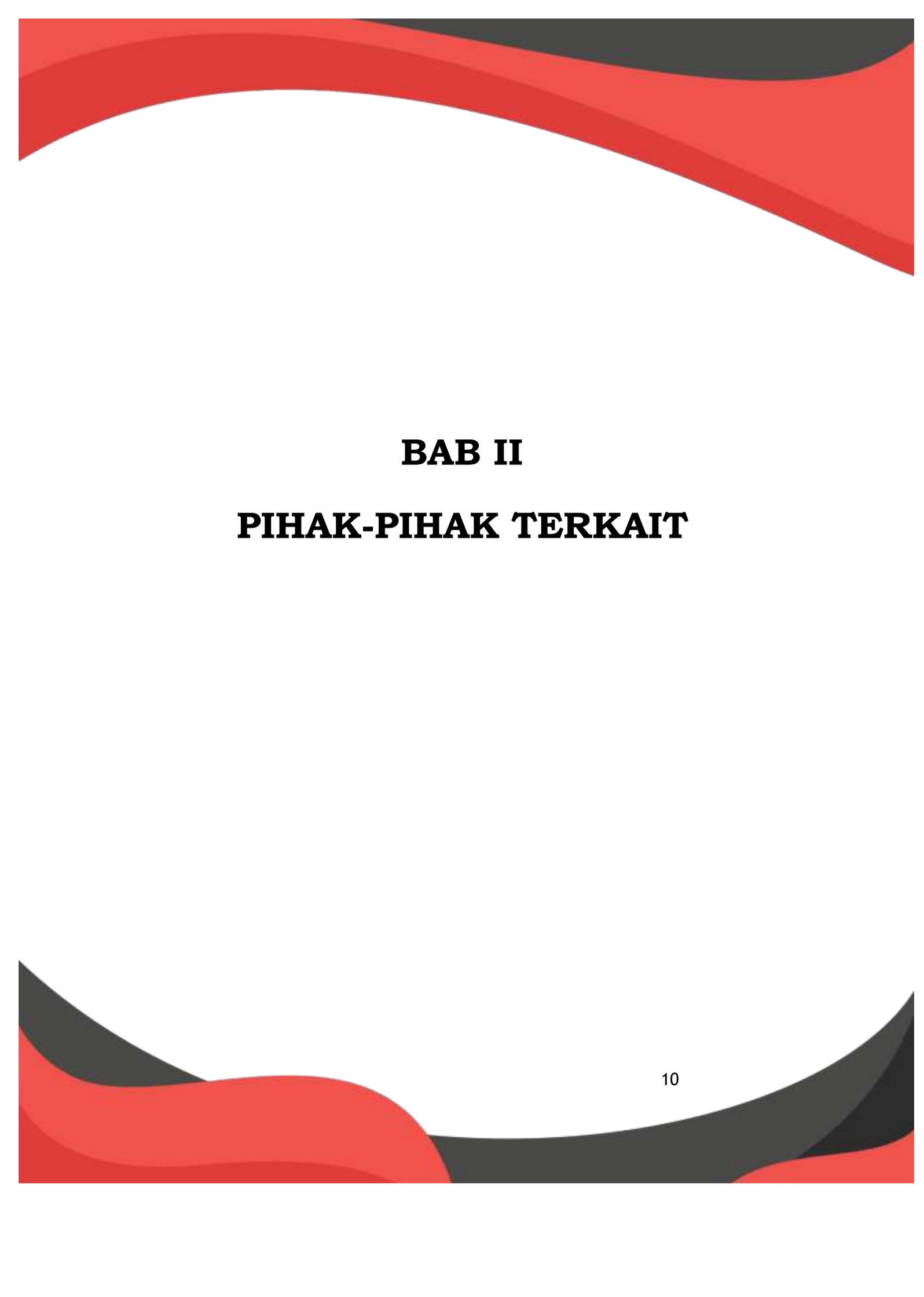
D. Indikator Kinerja Utama

Bentuk Kegiatan MBKM Proyek Kemanusiaan yang difasilitasi di Universitas Muhammadiyah Purworejo mendukung Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

IKU 2: Mahasiswa di Luar Kampus

Relevansi Kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan IKU 2 adalah memberikan pengalaman bagi mahasiswa berkegiatan di luar kampus. Mahasiswa akan mendapatkan banyak pengalaman di luar kampus, yang mana tidak di peroleh pada kegiatan pembelajaran di dalam kampus. Mahasiswa mampu memahami dan dapat mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh di dalam kampus ketika berkegiatan di luar kampus. Dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan di luar kampus, Mahasiswa akan mendapatkan kesempatan belajar bersosialisasi dengan dunia kerja, berkomunikasi, bekerja dalam tim dan juga dapat mempelajari karakter-karakter karyawan dalam pekerjaan sehingga dapat menjadi bekal untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja.

Manfaat kegiatan Proyek Kemanusiaan memfasilitasi pengalaman dunia kerja yang sesuai dengan capaian kompetensi yang ditetapkan oleh program studi dan memfasilitasi pengalaman dunia kerja selama 6 bulan dalam upaya penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang mencakup 20 SKS.



BAB II

PIHAK-PIHAK TERKAIT

BAB II

PIHAK-PIHAK TERKAIT

Dalam pelaksanaan kegiatan BKP MBKM Proyek Kemanusiaan, terdapat pihak-pihak terkait yang memiliki peran penting dalam keberhasilan pelaksanaan kegiatan tersebut. pihak-pihak terkait kegiatan ini antara lain:

A. Perguruan Tinggi

Perguruan Tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian (UU 2 tahun 1989, pasal 16, ayat (1)).

Peran perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Puworejo (UMPwr) dalam BKP MBKM Proyek Kemanusiaan antara lain:

- a. Menyediakan payung kebijakan di tingkat perguruan tinggi terkait implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam bentuk Peraturan, Surat Keputusan, SOP dan lainnya.
- b. Menyusun panduan/pedoman yang menjadi acuan implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di tingkat perguruan tinggi
- c. Menetapkan Unit Pengembangan Pendidikan (UP2) sebagai Koordinator MBKM tingkat perguruan tinggi.
- d. Menyiapkan berbagai kebutuhan sistem administrasi akademik pendukung program MBKM melalui SIMBADRA
- e. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) tingkat universitas dengan mitra strategis jika melibatkan lebih dari 1 (satu) unit
- f. Melakukan pendampingan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan, oleh UP2
- g. Melakukan penjaminan mutu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

B. Fakultas

Fakultas adalah bagian dari perguruan tinggi tempat mempelajari suatu bidang ilmu yang terdiri atas beberapa jurusan. Fakultas berada di bawah suatu perguruan tinggi dan merupakan kumpulan dari berbagai jurusan dengan bidang studi ilmu yang sama. Di UMPwr terdapat 5 (lima) fakultas, yaitu

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), Fakultas Ekonomi (FE), Fakultas Teknik (FT), Fakultas Pertanian (FAPERTA) dan Fakultas Ilmu Sosial (FIS).

Peran fakultas dalam BKP MBKM Proyek Kemanusiaan antara lain:

- a. Menugaskan Tim Kurikulum untuk menyusun pengembangan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM bersama Program Studi.
- b. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM.
- c. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar Perguruan Tinggi.
- d. Menyusun panduan teknis pelaksanaan MBKM dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar Perguruan Tinggi.
- e. Menyusun rencana kegiatan pembelajaran dan beban sks kegiatan pembelajaran di luar prodi dengan mitra strategis di luar UMPwr.
- f. Menunjuk Koordinator penyelenggaraan MBKM tingkat fakultas dan Dosen Pendamping untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM di luar prodi.
- g. Menyediakan pelatihan sebagai dosen pembimbing program MBKM.

C. Program Studi

Program Studi adalah bagian dari suatu fakultas atau sekolah tinggi yang bertanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan suatu bidang keilmuan. program studi berada di bawah Fakultas dan berfokus pada suatu disiplin ilmu tertentu. UMPwr memiliki 15 (lima belas) program studi S1, antara lain Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Fisika, Pendidikan Teknik Otomotif, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Manajemen, Teknik Sipil, Agribisnis, Peternakan, Teknologi Informasi, Psikologi dan Hukum.

Peran program studi dalam BKP MBKM Proyek Kemanusiaan antara lain:

- a. Menyesuaikan kurikulum dengan Kerangka Dasar Kurikulum 2020 dan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang dikeluarkan Kemendikbud tahun 2020 agar dapat memfasilitasi hak belajar mahasiswa di luar prodi.
- b. Menyusun petunjuk teknis (Prosedur Operasional Baku/POB) di tingkat prodi untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM di luar prodi.

- c. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran di luar prodi dalam UMP_{Prw} dan di luar UMP_{Pwr}.
- d. Menyusun daftar mata kuliah (MK) prodi yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi dalam UMP_{Pwr} dan dari luar UMP_{Pwr}.
- e. Melakukan ekuivalensi MK dan sks untuk setiap Kegiatan MBKM menggunakan skema yang dipilih Program Studi.
- f. Bersama Dosen Pembimbing Akademik (DPA) memastikan rencana pembelajaran mahasiswa di luar prodi dan/atau di luar UMP_{Pwr} yang dapat memenuhi target pencapaian sks hingga 20 sks dalam 1 (satu) semesternya.
- g. Menyiapkan MK berbasis daring penuh yang dapat juga dimanfaatkan mahasiswa peserta MBKM baik dari dalam dan atau dari luar UMP_{Pwr}, untuk memenuhi target pencapaian sks dalam 1 (satu) semester, termasuk memastikan pencapaian Capaian Pembelajaran, proses kegiatan pembelajaran, penilaian dan evaluasinya

D. Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dalam suatu program studi, aktif melaksanakan kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan program studi pada setiap semester.

Peran mahasiswa dalam BKP MBKM Proyek Kemanusiaan antara lain:

- a. Merencanakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM bersama Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- b. Mendaftar Kegiatan MBKM di luar prodi dan/atau di luar UMP_{Pwr} melalui SIMBADRA
- c. Melengkapi persyaratan Kegiatan MBKM yang akan diikuti baik di luar prodi dan/atau luar UMP_{Pwr}.
- d. Mengikuti panduan dan pembimbingan yang diberikan oleh dosen yang ditunjuk sebagai pembimbing Kegiatan MBKM yang diambil.
- e. Mengikuti Kegiatan MBKM sesuai dengan ketentuan pedoman akademik di Program Studi dengan penuh tanggung jawab.

E. Mitra

Mitra merupakan Organisasi atau Industri yang terdaftar pada program kampus merdeka dengan menawarkan program untuk meningkatkan akselerasi pengembangan Ekosistem Pembelajaran bagi Mahasiswa di Perguruan Tinggi. Mitra Kerjasama bisa dari dalam maupun luar negeri (bila mengikuti MBKM

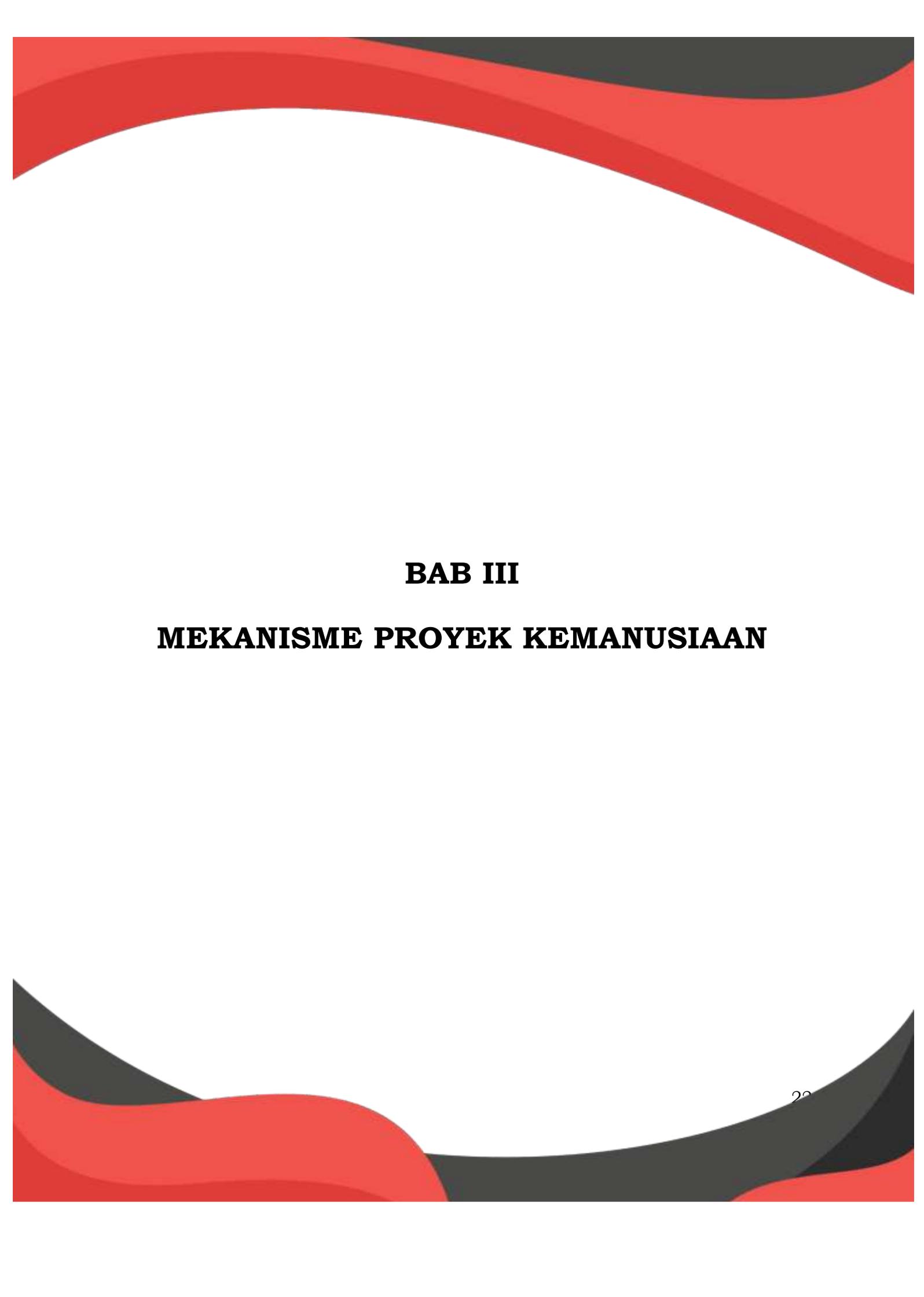
Kemendikbud):

a. Mitra Dalam Negeri

1. Pemerintah Daerah (Pemda)
2. Palang Merah Indonesia (PMI)
3. Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
4. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)

b. Mitra Luar Negeri

1. *United Nations Educational Scientific and Cultural Organization (UNESCO)*
2. *United Nations Childrens Fund (UNICEF)*
3. *World Health Organization (WHO)*
4. *United Nations Office for the Coordination of Humanitarian Affair (UNOCHA)*
5. *United Nations High Commissioner for Refugess (UNHCR)*



BAB III
MEKANISME PROYEK KEMANUSIAAN

BAB III

MEKANISME PROYEK KEMANUSIAAN

A. Mekanisme Proyek Kemanusiaan

Mekanisme Proyek Kemanusiaan dilakukan berdasarkan tahapan-tahapan berikut:

1. Sosialisasi Proyek Kemanusiaan/kerja praktek MBKM oleh Program Studi dan Unit Proyek Kemanusiaan minimal 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan kegiatan.
2. Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan melalui sistem yang sudah tersedia di UMPwr, yaitu SIMBADRA.

Pada tahap pendaftaran, yang harus dilakukan mahasiswa adalah registrasi akun ke SIMBADRA: <http://www.umpwr.my.id/registrasi/mahasiswa>

SIMBADRA

REGISTRASI ACCOUNT

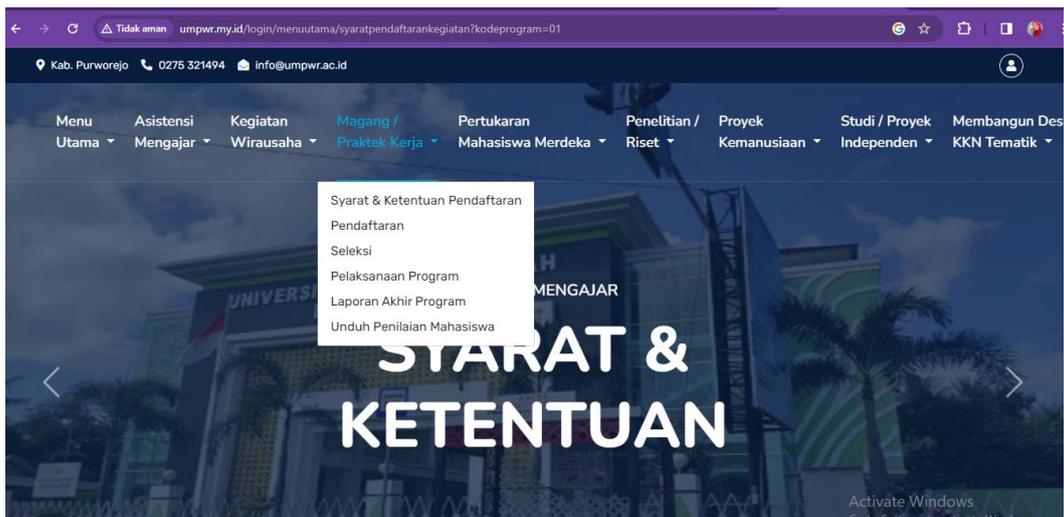
DATA PRIBADI

Nama

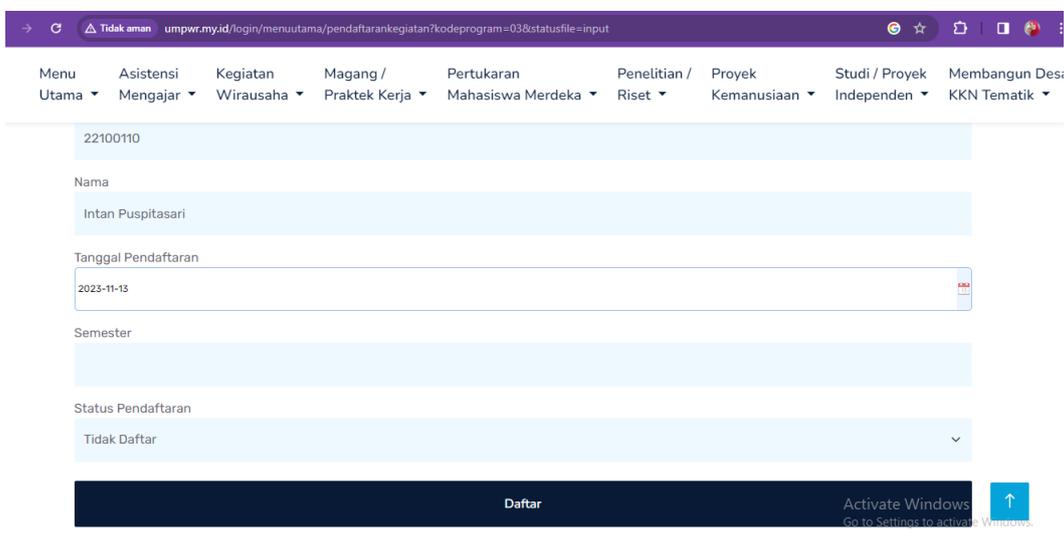
Jenis Kelamin

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

3. Mahasiswa memilih satu kegiatan MBKM yang ditawarkan, dalam hal ini adalah Proyek Kemanusiaan.

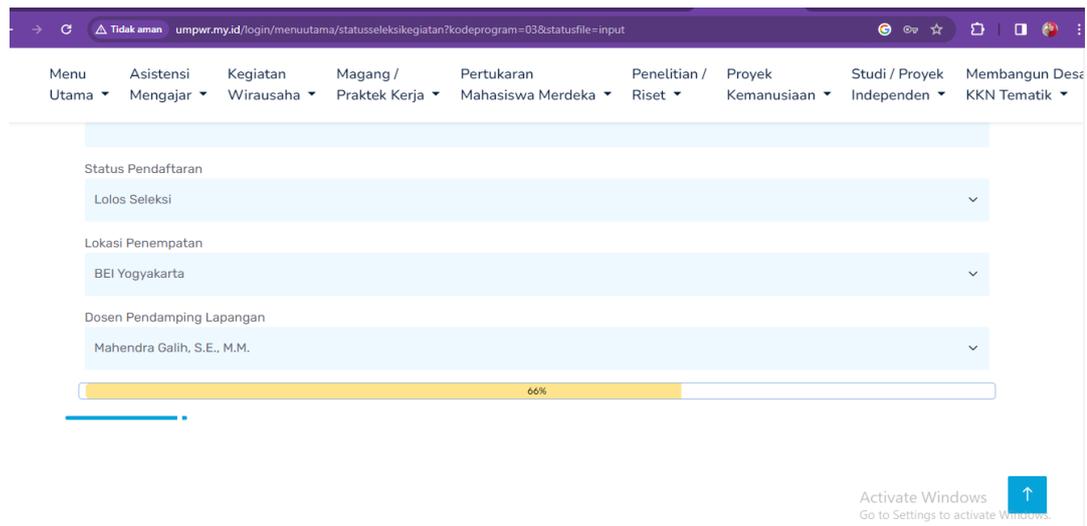


4. Mengisi dan mengirim dokumen syarat dan ketentuan pendaftaran
 - Surat Rekomendasi yang di tanda tangani oleh Pembimbing Akademik (PA) dan Ketua Program Studi diketahui Dekan (contoh format terlampir)
 - Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
5. Melakukan pendaftaran kegiatan dengan melengkapi isian dalam form, pilih Daftar, kemudian klik DAFTAR



6. Setelah melakukan pendaftaran, mahasiswa mengikuti seleksi yang akan diberitahukan di menu seleksi terkait link ujian/seleksinya.

7. Hasil seleksi akan diumumkan melalui akun masing-masing mahasiswa (mahasiswa diminta aktif melakukan pengecekan akun untuk mengetahui hasil seleksi).
8. Apabila mahasiswa dinyatakan Lolos Seleksi, maka pada menu tersebut akan tertera Status pendaftaran **Lolos**, terdapat Nama Dosen Pembimbing Lapangan dan Lokasi Penempatan Proyek Kemanusiaan.

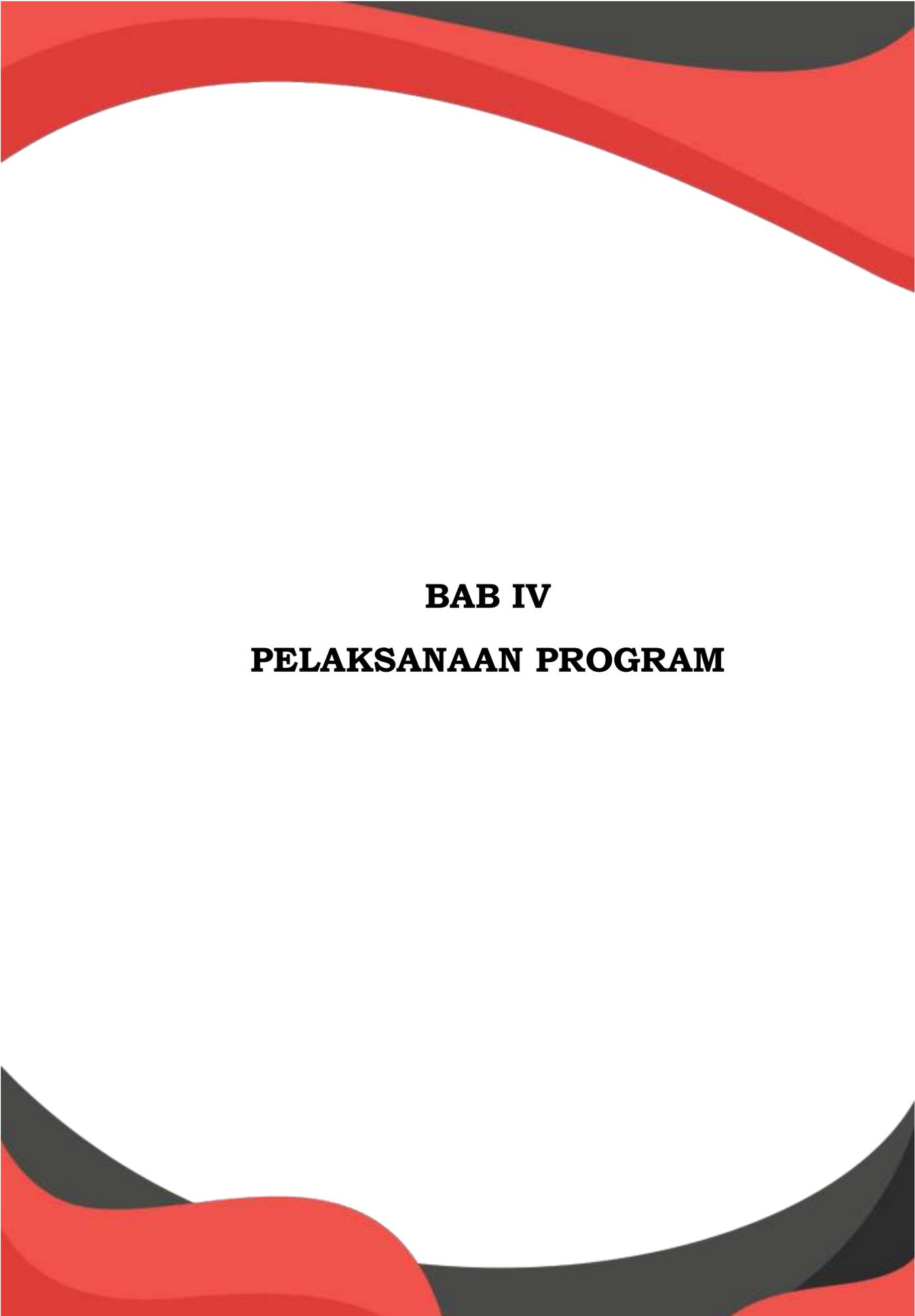


B. Tim Seleksi

1. Tim seleksi kegiatan Proyek Kemanusiaan terdiri dari;
 - a. Ketua Program Studi
 - b. Sekretasi Program Studi
 - c. Satu Dosen yang ditunjuk menjadi Penanggung Jawab Kegiatan .
2. Tugas Tim Seleksi;
 - a. Mempersiapkan materi dan proses seleksi
 - b. Menilai peserta yang mengikuti proses seleksi
 - c. Menguji proposal peserta seleksi
 - d. Menanyakan CPL yang akan diperoleh di lokasi proyek kemanusiaan
3. Materi Seleksi Penelitian/Riset;
 - a. Alasan mengikuti kegiatan
 - b. Rencana kegiatan di objek proyek kemanusiaan
4. Tempat pelaksanaan seleksi;

18

Seleksi dapat dilaksanakan di program studi masing-masing



BAB IV
PELAKSANAAN PROGRAM

BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM

A. Pengertian dan Tujuan

Program kemanusiaan adalah keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan kemanusiaan, yaitu diantaranya membantukorban bencana alam atau non alam, membantu penyelesaian konflik sosial, dan mendesain sebuah model atau strategi penyelesaian kemiskinan serta isolasi sosial budaya serta pendidikan. Mahasiswa dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi “*foot soldiers*” dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri, didesain guna menghadapi sekaligus menghadirkan solusi alternatif berkenaan dengan berbagai bidang kebutuhan, kepentingan dan keperluan kemanusiaan dengan melibatkan diri dalam suatu proyek dan agenda yang berbasis voluntarisme yang berorientasi kepada kebermanfaatan dan kepentingan kemanusiaan.

Model Proyek Kemanusiaan, antara lain:

- a. Proyek kemanusiaan yang menjadi agenda dari suatu badan, organisasi, komunitas, lembaga atau institusi (publik/ privat), bertujuan membantu, mendampingi, dan mengadvokasi agenda dan tujuan kemanusiaan;
- b. Proyek kemanusiaan yang diinisiasi ataupun disusun antara mahasiswa, aparaturnya dan masyarakat sesuai dengan kebutuhan atau kondisi darurat dari suatu lingkungan masyarakat, baik dalam konteks lokal, nasional maupun internasional. Peran mahasiswa bisa sebagai salah satu pemecah masalah, salah satu sumber informasi ilmiah, serta berfungsi sebagai pendamping, asistensi, fasilitator dan motivator.
- c. Proyek kemanusiaan yang menjadi program kebijakan dari pihak universitas (jangka panjang ataupun jangka pendek) dalam rangka memberikan bantuan kepada suatu lingkungan masyarakat yang memerlukan para tenaga sukarelawan (*volunteer*) untuk menghadapi situasi sulit atau darurat di daerah maupun di luar daerah.

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;

Persyaratan Mahasiswa yang mengikuti Proyek Kemanusiaan

- a. Mahasiswa aktif UMPwr yang terdaftar pada PDDikti.
- b. Tidak sedang menjalani sanksi akademik atau tidak pernah dikenakan sanksi akademik.
- c. Memiliki IPK minimal 3,0.
- d. Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 80 SKS pada program studi asal.
- e. Memperoleh rekomendasi dari dosen Penasihat Akademik (PA) dan ketua ketua program studi asal dengan persetujuan Dekan (*Format Terampir*).
- f. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali (*Format Terlampir*).
- g. Memiliki jaminan kesehatan/asuransi kesehatan.
- h. Mempunyai proposal proyek kemanusiaan yang disetujui oleh dosen pembimbing dan ketua prodi serta mengetahui pimpinan fakultas.
- i. Surat persetujuan dari lembaga/organisasi yang bertanggungjawab pada kegiatan kemanusiaan yang akan dilakukan.

B. Pelaksanaan dan Prosedur Pelaksanaan

1. Perguruan Tinggi

- a. Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dan lain-lain) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dan lain- lain).
- b. Menunjuk dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan proyek kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa.
- c. Dosen bersama lembaga mitra menyusun *form logbook*.
- d. Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (SKS), serta program berkesinambungan.
- e. Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui proyek kemanusiaan.
- f. Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

2. Lembaga Mitra

- a. Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
- b. Menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa selama mengikuti proyek kemanusiaan.
- c. Menunjuk supervisor/mentor dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
- e. Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa

3. Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang akan mengikuti proyek kemanusiaan terlebih dahulu mendaftar melalui sistem SIMBADRA dengan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA);
- b. Mahasiswa Menyusun/mengajukan proposal yang dibawa pada tahap seleksi;
- c. Tim seleksi menguji peserta berdasarkan proposal yang diajukan dan kompetensi yang akan diperoleh setelah mengikuti proyek kemanusiaan;
- d. Mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi selanjutnya berkordinasi dengan dosen pembimbing lapangan untuk pelaksanaan kegiatan.
- e. Melaksanakan kegiatan proyek (relawan) kemanusiaan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan supervisor/mentor lapangan.
- f. Mahasiswa yang diterima pengajuan magangnya oleh perusahaan/Lembaga yang dituju selanjutnya mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) MBKM di SMBADRA dengan memilih kegiatan MBKM yang akan diikuti dan rencana konversi mata kuliah.
- g. Mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan setiap minggu.
- h. Mahasiswa menjalankan kegiatan proyek kemanusiaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
- i. Mahasiswa yang telah menyelesaikan laporan tertulis kegiatan kemanusiaan, selanjutnya mendaftar untuk ujian. Pendaftaran ujian dilakukan pada program studi masing-masing.

- j. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian, selanjutnya akan mendapatkan nilai dan atau konversi mata kuliah

C. Pembiayaan

Kebutuhan biaya untuk kegiatan proyek kemanusiaan;

Pembiayaan Mandiri

Pembiayaan ini berasal dari mahasiswa yang mengikuti kegiatan proyek kemanusiaan. Penentuan besarnya biaya, meliputi beberapa komponen;

- a. Lamanya waktu pelaksanaan (16 Minggu).
- b. Biaya proses seleksi (sosialisasi, seleksi dan pembekalan).
- c. Biaya operasional kegiatan (transportasi, honorarium DPL dan supervisor).
- d. Biaya Ujian Proyek Kemausiaan

D. Tim Konversi

Kegiatan magang yang dilakukan pada semester berjalan akan dikonversi dengan mata kuliah pada semester ini dan atau semester yang akan datang tersebut sebesar 20 SKS. Proses konversi dilakukan oleh Tim konversi mata kuliah yang dibentuk oleh unit Dekan Fakultas masing-masing, Tim konversi ini terdiri dari;

1. Ketua Program Studi
2. Sekretaris Program Studi



BAB V

PENJAMINAN MUTU MBKM

BAB V

PENJAMINAN MUTU MBKM

A. Pengertian Penjaminan Mutu

Mutu Pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Penjaminan mutu terhadap kegiatan MBKM di UMPwr perlu dilakukan agar mahasiswa yang mengikuti program ini memperoleh proses pembelajaran yang setara dengan yang diperoleh di UMPwr dan dapat meraih capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan dalam kurikulum.

B. Standar Mutu Kegiatan MBKM

Kegiatan MBKM yang dilaksanakan mengacu pada kebijakan mutu UMPwr. Kebijakan mutu tertuang dalam manual mutu dan manual prosedur penyelenggaraan program MBKM adalah sebagai berikut:

1. Universitas dan Fakultas/Jurusan/Program studi memiliki standar mutu yang tertuang dalam manual mutu untuk Program MBKM yang terintegrasi dengan Manual Mutu UMPwr.
2. Universitas dan Fakultas/Jurusan/Program studi memiliki manual prosedur agar implementasi Program MBKM dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tata kelola yang telah ditetapkan.
3. Penyusunan Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM wajib bersinergidengan Manual Mutu dan Manual Prosedur pada Pusat Jaminan Mutu UMPwr.
4. Pelaksanaan Manual Prosedur Program MBKM mengacu pada Standar Mutu Akademik UMPwr yang terkait dengan MBKM.

5. Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM yang telah ditetapkan dan disosialisasikan khususnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing lapangan, dan mahasiswa.

Setiap aktivitas BKP MBKM perlu mendefinisikan standar mutu setiap kegiatan yang berisikan 4 standar yaitu: (1) Standar Input; (2) Standar Pelaksanaan; (3) Standar Keluaran; dan (4) Standar Pelaporan.

1. Standar Input

Standar input BKP MBKM adalah standar yang harus dipenuhi sebelum suatu kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar Input mengatur tentang syarat kelayakan sebuah kegiatan MBKM dan syarat eligibilitas mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM. Tujuan dari standar input adalah untuk memastikan persyaratan dan relevansi dari sebuah aktivitas BKP MBKM telah dipenuhi sehingga diharapkan dapat menjadi langkah awal terlaksananya kegiatan MBKM dengan baik dan tanpa masalah.

Standar input mengatur terkait spesifikasi input sebagai berikut:

1. Spesifikasi Mitra: standar kelayakan mitra seperti apa yang diperbolehkan sebagai mitra tempat aktivitas MBKM dilakukan
2. Persyaratan Mahasiswa: persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar diperbolehkan mengikuti kegiatan tersebut, misalnya: tingkat semester mahasiswa atau telah menempuh sejumlah sks tertentu.
3. Persyaratan Dokumen: persyaratan dokumen yang harus dipenuhi oleh mitra, misal dokumen kerja sama.
4. Kontrak Kegiatan: persyaratan perlunya ada kontrak terkait kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa
5. Kelayakan Topik: menentukan syarat topik seperti apa yang diperkenankan untuk diambil oleh mahasiswa dalam kegiatan tersebut. Topik dapat disediakan mitra atau diusulkan oleh mahasiswa, atau permintaan oleh Program studi.

Aspek lain yang belum diatur pada standar input ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

2. Standar Pelaksanaan

Standar pelaksanaan atau standar proses adalah standar yang harus dipenuhi selama kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar pelaksanaan mengatur tentang mekanisme pelaksanaan dan monitoring aktivitas MBKM yang baku. Tujuan dari standar pelaksanaan adalah untuk memastikan kegiatan MBKM mengikuti alur sesuai SOP yang telah disusun di level universitas dan fakultas. Standar pelaksanaan juga memastikan setiap mahasiswa peserta MBKM memenuhi berbagai persyaratan aktivitas dan pelaporan.

Standar pelaksanaan mengatur terkait spesifikasi pelaksanaan yang di dalamnya mencakup lama kegiatan MBKM, perlunya pembimbing internal, perlunya pembimbing eksternal atau mitra, dan mekanisme monitoring kegiatan yang dijalankan oleh mahasiswa. Aspek yang belum diatur pada standar ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

3. Standar Keluaran

Standar keluaran BKP MBKM atau standar output adalah standar yang harus dipenuhi sebagai keluaran dari kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa. Standar keluaran mengatur tentang format dan standar pelaporan yang baku untuk menunjukkan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa peserta MBKM. Tujuan standar keluaran adalah untuk memastikan kualitas proses pembelajaran MBKM dan tingkat ketercapaian kompetensi yang diperoleh mahasiswa, dibuktikan dengan dokumen aktivitas pembelajaran MBKM, laporan akhir, dan hasil evaluasi.

Standar keluaran mengatur terkait spesifikasi keluaran kegiatan yang di dalamnya mencakup laporan hasil kegiatan, bukti penyetaraan, mekanisme penilaian, dan penyetaraan mata kuliah. Standar yang belum diatur pada dokumen ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

4. Standar Pelaporan

Standar pelaporan kegiatan MBKM adalah standar format pelaporan kegiatan yang harus dibuat oleh pengelola administrasi kegiatan MBKM di tingkat Fakultas dan Universitas. Standar pelaporan ini adalah bagian terintegrasi dari proses kegiatan aktivitas BKP MBKM sehingga memastikan bahwa UMPwr memiliki data yang valid dari

setiap kegiatan MBKM. Standar pelaporan mengatur format data yang perlu direkam, dikelola dan dilaporkan dari suatu program kegiatan MBKM.

C. Sistem Monitoring dan Evaluasi

Semua kegiatan MBKM perlu dimonitor dan dievaluasi untuk perbaikan kegiatan dan pelaksanaan untuk periode berikutnya. Kegiatan monitoring dan evaluasi (monev) implementasi kegiatan MBKM dilakukan melalui monev internal yang dilakukan oleh tim penjaminan mutu pada masing-masing Program studi. Kegiatan penjaminan mutu dilakukan untuk menjamin bahwa semua bentuk pembelajaran yang dilakukan sesuai standar dan peraturan yang sudah dibuat. Monev internal dilakukan pada akhir semester pelaksanaan kegiatan dalam bentuk evaluasi yang dilakukan bersama antara mahasiswa, dosen dan pengelola Program studi dengan mengkonfirmasi kegiatan yang sudah dilakukan. Melalui evaluasi akan diperoleh informasi apa saja yang telah dicapai dan apa saja yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM ini. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program.

Adapun kegiatan monitoring ini ditujukan pada kegiatan implementasi MBKM untuk memperoleh informasi sebagai bahan pertimbangan Program studi agar dapat memperbaiki proses pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya, hasil monev ini dapat memberikan informasi bahwa tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Hasil monitoring juga dapat digunakan untuk memberikan masukan kepada Pimpinan jurusan/fakultas sampai sejauh mana program studi telah mampu mengimplementasikan kegiatan MBKM ini.

Hasil monev yang dilaksanakan memberikan informasi tentang kualitas pelaksanaan kegiatan MBKM. Sehingga dapat diketahui kegiatan Proyek Kemanusiaan mana yang sudah memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan dan mana yang belum memenuhi sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk kegiatan Proyek Kemanusiaan dimasa yang akan datang.

D. Siklus Penjaminan Mutu

1. Penetapan

- a. UMPwr menyusun kebijakan dan manual mutu untuk Program Kampus Merdeka yang terintegrasi dengan penjaminan mutu perguruan tinggi.
- b. UMPwr menyusun kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka mengacu pada kebijakan dan manual mutu dari sistem penjaminan mutu yang telah berlaku di perguruan tinggi.
- c. Program studi melakukan penyesuaian pada kurikulum yang telah ada untuk mengakomodir BKP MBKM.
- d. Kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka yang telah ditetapkan didiseminasikan dan disosialisasikan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing industri dan peserta Proyek Kemanusiaan.

2. Pelaksanaan

Kegiatan MBKM dilakukan sesuai standar yang telah ditetapkan, antara lain:

- 1) Standar bentuk pembelajaran
- 2) Standar pembelajaran di luar kampus
- 3) Standar perjanjian kerja sama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain
- 4) Standar pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan (termasuk kesetaraan pemenuhan CPL)
- 5) Standar fasilitasi pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan
- 6) Standar dosen pembimbing di luar prodi
- 7) Standar pembiayaan pembelajaran di luar prodi
- 8) Standar sarana dan prasarana pembelajaran di luar prodi

3. Evaluasi

Kegiatan Evaluasi merupakan salah satu tahapan dalam siklus SPMI yang seperti diamanatkan dalam Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 yaitu terdiri dari Perencanaan/Penetapan standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi terhadap pelaksanaan standar, Pengendalian terhadap pelaksanaan standar dan Peningkatan standar

(PPEPP).

Evaluasi Program Kampus Merdeka-Merdeka Belajar terintegrasi dengan mekanisme evaluasi yang telah berlangsung selama ini di UMPwr. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitoring, evaluasi diri, dan audit mutu internal dilakukan untuk memastikan ketercapaian standar akademik yang telah ditetapkan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian.

Evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktivitas dalam melaksanakan program. Fokus evaluasi adalah mahasiswa, dosen, sarana prasarana dan keuangan. Khusus evaluasi untuk mahasiswa yaitu prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan di luar prodi.

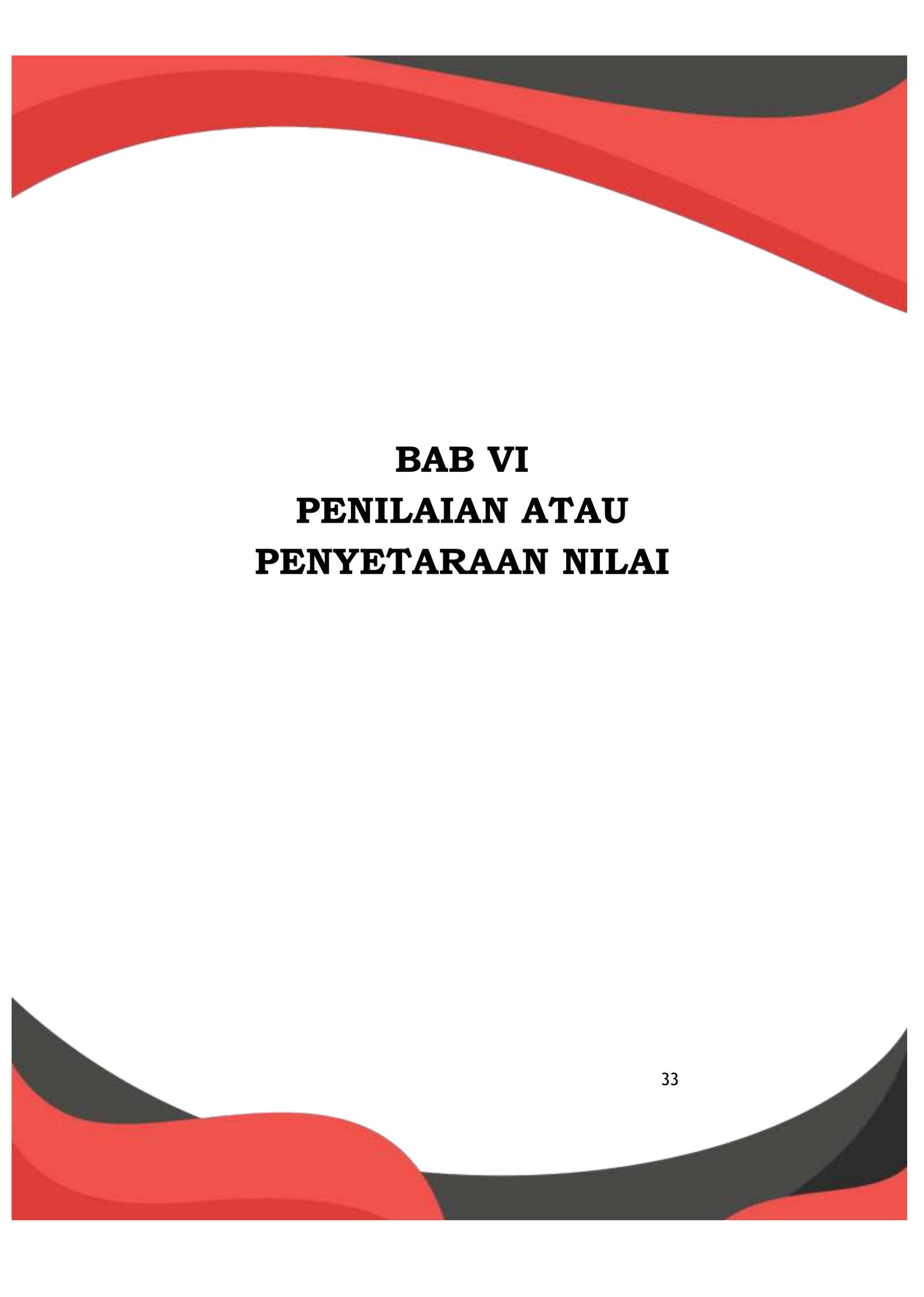
UMPwr telah melakukan evaluasi melalui AMI yang dilakukan Lembaga Penjaminan Mutu pada setiap tahunnya, Evaluasi tersebut dilakukan untuk mengetahui bagaimana ketercapaian standar yang telah ditetapkan, begitu juga terhadap ketercapaian kegiatan MBKM yang telah dilakukan di setiap program studi.

4. Pengendalian

Berdasarkan Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik terkait program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka maka harus segera ditindaklanjuti dalam bentuk pengendalian/ koreksi atas evaluasi yang telah dilakukan, sehingga diperoleh informasi tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan.

5. Peningkatan

UMPwr berupaya meningkatkan mutu pembelajaran baik pembelajaran di dalam kampus maupun di luar kampus melalui kegiatan MBKM agar tercipta budaya mutu: pola pikir, pola sikap dan pola perilaku berdasarkan standar Dikti.



BAB VI
PENILAIAN ATAU
PENYETARAAN NILAI

BAB VI

PENILAIAN ATAU PENYETARAAN NILAI

A. CPL dan Penilaian Kegiatan Proyek Kemanusiaan

1. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

- a. Sikap
 - a. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradapan berdasarkan Pancasila;
 - b. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
 - c. Bekerjasama dan memiliki kepekaan social serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- b. Pengetahuan
 - a. Menguasai etika dan nilai-nilai kemanusiaan (*humanity values*);
 - b. Mahasiswa diharapkan memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.
- c. Keterampilan Umum
 - a. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
 - b. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di tempat proyek kemanusiaan dilakukan;
 - c. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada dibawah tanggungjawabnya.
- d. Keterampilan Khusus
 - a. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi;
 - b. Mampu menyelesaikan masalah yang terjadi.

2. Penilaian Proyek Kemanusiaan

Penilaian Proyek Kemanusiaan dilakukan oleh Dosen Pembimbing Proyek Kemanusiaan, Supervisor dan Tim Penguji dengan kriteria dan bobot penilaian sebagai berikut:

Penilai	Aspek yang dinilai	Bobot
Dosen pembimbing	<ul style="list-style-type: none">• Laporan Mingguan/<i>logbook</i>• Laporan Akhir Kegiatan Proyek Kemanusiaan	40%
Supervisor	<ul style="list-style-type: none">• Kemampuan bekerjasama dalam tim• Kedisiplinan selama Proyek Kemanusiaan• Kemampuan berkomunikasi• Kemampuan melaksanakan dan bertanggungjawab atas pekerjaan• Pengetahuan dan kemampuan teknis dalam menjalankan pekerjaan yang ditugaskan• Pengetahuan dan kemampuan teknis dalam menjalankan pekerjaan yang ditugaskan	40%
Penguji	<ul style="list-style-type: none">• Kemampuan bekerjasama• Kemampuan menganalisis masalah• Kemampuan menyelesaikan masalah• Kegigihan dalam bekerja• Disiplin	20%

B. Konversi

Penghargaan dalam bentuk konversi SKS mata kuliah yang relevan ditentukan oleh Prodi masing-masing dengan mengacu pada relevansi kegiatan Proyek Kemanusiaan dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dikonversikan. Maksimum jumlah SKS yang dapat dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS. Dasar konversi mata kuliah, yaitu waktu kegiatan pembelajaran (3.400 menit= 57 Jam = 20 sks) dan relevansi CPMK dengan BKP Proyek Kemanusiaan seperti berikut. Kegiatan Proyek Kemanusiaan mahasiswa dapat dikonversi dengan mata kuliah sesuai Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)

35

1. Alur Konversi Kegiatan Proyek Kemanusiaan, sebagai berikut:

a. Konversi mata kuliah pada semester yang sama (sebelum Kegiatan Proyek

Kemanusiaan selesai dilaksanakan)

- Kegiatan Proyek Kemanusiaan telah tercatat di Prodi atau mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke Prodi terkait kegiatan Proyek Kemanusiaan yang akan dilakukan;
 - Mahasiswa telah menyampaikan rencana kegiatan selama kegiatan Proyek Kemanusiaan;
 - Mahasiswa menyerahkan laporan setelah setelah pelaksanaan Proyek Kemanusiaan;
 - Program studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan berdasarkan rencana kegiatan Proyek Kemanusiaan yang diajukan;
 - Prodi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan;
 - Hasil penilaian selanjutnya diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan Dekan tentang konversi SKS Mata Kuliah;
 - Prodi mengkonversi nilai dari aktivitas mahasiswa dan diinput di SIMBADRA. Mata Kuliah beserta nilainya akan muncul di daftar nilai kumulatif mahasiswa.
- b. Konversi mata kuliah dilakukan pada semester depan setelah kegiatan Proyek Kemanusiaan
- Ketua Prodi melakukan penilaian konversi SKS kegiatan Proyek Kemanusiaan;
 - Mahasiswa mengajukan permohonan konversi sesuai format terlampir yang disertai dengan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Proyek Kemanusiaan ke ketua program studi;
 - Prodi menyampaikan pada mahasiswa daftar mata kuliah yang dapat dikonversi dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan;
 - Prodi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang CPMK-nya selaras dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan;
 - Mahasiswa memprogram mata kuliah konversi yang telah ditetapkan oleh Prodi pada KRS semester berikut;
 - Hasil penilaian diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan SK Dekan tentang konversi SKS mata kuliah;
 - TU menginput nilai ke SIMBADRA

2. Pendekatan dalam Konversi

Konversi dapat dilakukan dengan tiga pendekatan, yaitu bentuk terstruktur, bentuk bebas dan *blanded*. Pemilihan bentuk penilaian ditentukan oleh prodi sesuai dengan kondisi yang paling relevan

1) Bentuk Terstruktur

Penilaian Proyek Kemanusiaan dapat mengikuti bentuk terstruktur (*structured form*) yang akan dikonversikan menjadi 20 SKS sesuai dengan kurikulum yang sedang ditempuh oleh mahasiswa di Prodi. Dua puluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan, Namun apabila tidak dimungkinkan untuk dapat dikinversi sebanyak 20 sks dengan mata kuliah yang ada di prodi maka untuk mencapai penyetaraan dengan 20 sks, Tim Konversi dapat menggunakan pendekatan lain.

2) Bentuk Bebas

Selain bentuk terstruktur, konversi kegiatan juga bisa dilakukan dengan bentuk bebas (*free form*). Kegiatan Proyek Kemanusiaan selama enam bulan disetarakan dengan 20 SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam *hard skills* maupun *soft skills* sesuai dengan capaian pembelajaran. Contoh *soft skills*, seperti kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan kerja profesi, kemampuan bekerja sama dalam tim, dan kemampuan untuk menjalankan etika profesi.

3) *Blanded*

Blanded merupakan gabungan antara bentuk bebas dan terstruktur. Pemilihan metode penilaian disepakati oleh peserta Proyek Kemanusiaan, dosen pembimbing, ketua program studi dan pembimbing Proyek Kemanusiaan/mentor berdasarkan relevansi atau kebutuhan. Kegiatan Proyek Kemanusiaan tidak hanya menekankan pada perolehan nilai akademik tapi juga pada sikap dan aktualisasi perilaku selama proses Proyek Kemanusiaan.

C. Output Kegiatan

37

Sesuai dengan SK Rektor No. 879/KEP/II.3.AU/F/2023 tentang koversi dan tugas akhir. Output dari kegiatan proyek kemanusiaan dapat berupa;

1. Laporan Akhir Proyek Kemanusiaan

Proses kegiatan selama mengikuti proyek kemanusiaan dapat diuraikan dalam bentuk Laporan Akhir Proyek Kemanusiaan yang harus memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan dalam program studi.

2. Artikel Ilmiah yang Terpublikasi

Output kegiatan proyek kemanusiaan dapat disusun dalam bentuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal sinta 4.

BAB VII
PELAPORAN PROYEK
KEMANUSIAAN

BAB VII

PELAPORAN PROYEK KEMANUSIAAN

Mahasiswa UMPwr yang mengikuti kegiatan Proyek kemanusiaan diwajibkan menyusun laporan kegiatan.

A. Manfaat Laporan Kegiatan

Laporan Proyek Kemanusiaan perlu dibuat dengan tujuan sebagai berikut.

1. Pertanggungjawaban kegiatan Proyek Kemanusiaan kepada program studi.
2. Penyampaian informasi bagi pihak UMPwr, instansi maupun mahasiswa.
3. Wadah penyampaian ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan Proyek Kemanusiaan kepada pihak lain.
4. Bahan pengambilan kebijakan, evaluasi, dan tindak lanjut untuk perbaikan kegiatan Proyek Kemanusiaan secara berkelanjutan.
5. Dokumentasi kegiatan MBKM.

B. Ketentuan Umum Penulisan Laporan

Laporan proyek kemanusiaan diketik sesuai dengan format dan sistematika pelaporan kegiatan proyek kemanusiaan UMPwr. Laporan kegiatan proyek kemanusiaan dipresentasikan pada akhir kegiatan di hadapan dosen pembimbing dan pembimbing lapangan (jika diperlukan) sesuai dengan kesepakatan bersama antara mahasiswa peserta magang, dosen pembimbing, dan pembimbing lapangan. Secara umum, prinsip penulisan laporan kegiatan proyek kemanusiaan dijabarkan sesuai dengan kriteria-kriteria berikut:

1. Benar dan Obyektif

Laporan kegiatan proyek kemanusiaan yang dibuat harus sesuai dengan pedoman dan format yang telah ditentukan, serta memuat informasi yang sebenar-benarnya sesuai dengan keadaan di lokasi proyek kemanusiaan saat kegiatan berlangsung

2. Jelas dan Cermat

Laporan kegiatan proyek kemanusiaan yang dibuat harus mudah dipahami pembaca, meminimalisir kesalahan ketik, dan menggunakan ejaan yang benar. Penggunaan istilah yang tidak umum/baku sebaiknya dijelaskan dengan tepat dan menggunakan kalimat yang sederhana.

3. Tepat Sasaran

Laporan kegiatan proyek kemanusiaan yang dibuat harus tepat, padat,

dan berisi pokok persoalan yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan proyek kemanusiaan. Penjabaran isi laporan tidak terlalu panjang, namun sesuai dengan sasaran yang ingin disampaikan. Semakin ringkas, serta langsung ke sasaran yang dibahas semakin bagus

4. Lengkap dan Sistematis

Laporan kegiatan proyek kemanusiaan harus disajikan secara lengkap dan sistematis mengikuti pedoman penulisan laporan yang telah ditentukan. Penjabaran isi laporan kegiatan proyek kemanusiaan harus disertai data yang valid dan sah. Penambahan gambar, grafik, dan tabel sebagai pendukung isi laporan sangat dianjurkan bila diperlukan. Penjabaran isi laporan kegiatan proyek kemanusiaan adalah seluruh kegiatan proyek kemanusiaan yang hanya diikuti dan dikerjakan oleh mahasiswa peserta proyek kemanusiaan, bukan seluruh kegiatan yang tersedia di lokasi proyek kemanusiaan.

5. Tegas dan Konsisten

Laporan kegiatan proyek kemanusiaan yang dibuat harus disajikan secara tegas dan konsisten, baik secara konteks/substansi maupun tata tulis. Penyampaian informasi yang disajikan harus saling mendukung (tidak terjadi kontradiksi), baik dalam segi substansi, istilah, maupun teknik penulisan/penyajian laporan.

6. Ketepatan Waktu

Laporan kegiatan proyek kemanusiaan yang dibuat harus diselesaikan tepat waktu. Untuk dapat memenuhi ketentuan tersebut, sebaiknya peserta proyek kemanusiaan bersikap interaktif, komunikatif, disiplin, dan jujur, baik dengan dosen pembimbing maupun pembimbing lapangan. Selain itu, kemampuan untuk manajemen waktu pengerjaan laporan juga penting, sehingga laporan dapat dikerjakan lebih awal dan tidak menunggu hingga akhir kegiatan.

C.Format dan Sistematika Laporan

1. Format Penulisan Laporan Proyek Kemanusiaan

- Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
- Jarak tepi (margin)

Tepi atas : 4 cm

41

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kanan : 4 cm

Tepi kiri : 3 cm

- Jenis huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt
- Jarak spasi : 1,5

2. Sistematika Laporan Proyek Kemanusiaan

Cover

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1 Pendahuluan

- Latar Belakang
- Permasalahan Lembaga
- Tujuan Proyek Kemanusiaan
- Manfaat Proyek Kemanusiaan
- Program yang Dijalankan
- Output Program

Bab 2 Gambaran Umum Proyek Kemanusiaan

Paparan kondisi umum Proyek Kemanusiaan. Gambaran umum berisi kegiatan selama Proyek Kemanusiaan dilakukan, terutama kondisi/keadaan tempat/lokasi kegiatan dilakukan

Bab 3 Metode Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan

Metode Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

Bab 4 Hasil yang Dicapai Proyek Kemanusiaan

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan Proyek Kemanusiaan, seperti gambaran keadaan sebelum dan sesudah kegiatan dilakukan dan hasil dari kegiatan yang dilakukan.

Bab 5 Penutup

Simpulan

Saran

Daftar Pustaka

Daftar Gambar/Tabel

42

Tulisan DAFTAR TABEL/ GAMBAR ditempatkan di tengah-tengah bagian atas halaman. Daftar ini mengacu pada keterangan tabel/ gambar/ bagan yang ditulis di atas setiap tabel/ gambar yang dimaksud. Nomor tabel/ gambar/

bagian ditulis dengan menggunakan angka Arab. Antara daftar tabel/gambar dengan tabel/gambar berjarak dua spasi, sedangkan kalimat di dalam tabel/gambar berjarak satu setengah spasi. Kalau kalimat lebih dari satu baris, maka kalimat tersebut berjarak satu spasi.



BAB VIII

ETIKA DAN SANKSI

BAB VIII

ETIKA DAN SANKSI

A. Etika Mahasiswa Program Proyek Kemanusiaan

1. Mahasiswa dapat mengikuti tata aturan yang berlaku di lokasi Proyek Kemanusiaan.
2. Mahasiswa dapat menjadi perwakilan kampus dengan menjaga nama baik kampus.
3. Mahasiswa menggunakan pakaian yang sopan dan pantas. Tidak diperkenankan menggunakan baju yang terbuka ataupun yang terlalu ketat. Menggunakan alas kaki yang relevan, seperti sepatu ataupun pantofel. Menggunakan aksesoris dan *make up* yang natural dan tidak berlebihan.
4. Mahasiswa dapat berperan aktif dalam setiap tugas yang diberikan serta menyelesaikannya dengan baik.
5. Mahasiswa dapat memanfaatkan program proyek kemanusiaan sebagai sarana mengembangkan kreativitas dan mengembangkan pengalaman dengan baik.
6. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, professional, dan menjaga etos kerja di perusahaan tempat Proyek kemanusiaan.
7. Mahasiswa dapat menghargai informasi pribadi dimana kegiatan dilakukan. Terkait data ataupun informasi lainnya yang akan ditulis, wajib mendapatkan ijin dari lembaga penanggungjawab kegiatan dilakukan. Hal ini sebagai bentuk kepercayaan antar kampus dengan lembaga dalam pelaksanaan proyek kemanusiaan.

B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing dan Penanggungjawab Lapangan

1. Komunikasi dengan Dosen Pembimbing dan penanggungjawab lapangan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
2. Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (bukan bahasa gaul).
 - a. Pesan terdiri dari: salam, identitas, keperluan, dan ucapan terima kasih.
 - b. Pesan dimulai dengan salam/sapaan tanpa disingkat.

- c. Mahasiswa harus menuliskan identitasnya saat mengirim pesan kepada Dosen Pembimbing dan penanggungjawab lapangan.
 - a. Menuliskan pesan dengan singkat dan jelas.
 - b. Akhiri dengan ucapan terima kasih.
 - c. Jika pesan sudah dibalas, jangan lupa ucapkan persetujuan dan terima kasih.
 - d. Etika bertemu dengan Dosen Pembimbing dan penanggungjawab lapangan.
3. Masuk ruang Dosen Pembimbing dan penanggungjawab lapangan dengan izin dan jangan memaksa bertemu saat Dosen Pembimbing dan penanggungjawab lapangan sedang istirahat dan berdiskusi.
4. Datang sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
5. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.

C. Sanksi Pelanggaran Etika Atau Ketentuan Proyek Kemanusiaan

Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melanggar aturan dan ketentuan dalam pelaksanaan Proyek kemanusiaan yang sudah ditetapkan oleh Dekan maupun lembaga mitra. Dosen Pembimbing dan penanggungjawab lapangan dapat memberikan teguran secara langsung kepada yang bersangkutan untuk memperbaiki kesalahan yang dilakukannya. Universitas Muhammadiyah Purworejo akan memberikan sanksi berdasarkan pertimbangan dan laporan dari Dosen Pembimbing dan Penanggungjawab Lapangan. Jenis sanksi yang akan diterima yaitu:

1. Peringatan secara lisan,
2. Peringatan secara tertulis,
3. Pengurangan nilai, dan
4. Penarikan dari tempat proyek kemanusiaan sebelum waktunya berakhir, dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur.

D. Penanganan Mahasiswa Gagal Atau Mengundurkan Diri Dari Program

Mahasiswa Peserta Program Proyek kemanusiaan MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib membaca ⁴⁶lebih dahulu konsekuensi dari pengunduran diri sebagaimana dituangkan di dalam Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Mahasiswa Peserta Program Proyek kemanusiaan MBKM yang gagal atau

hendak mengajukan pengunduran diri wajib melengkapi surat pernyataan pengunduran diri yang ditandatangani di atas meterai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) serta ditandatangani oleh Dosen Pembimbing Lapangan, penanggungjawab lapangan dan Koordinator/PIC MBKM Program Studi dan menyampaikan bukti pindaian (*softcopy*) dan *hardcopy* surat pernyataan pengunduran diri yang telah ditandatangani di atas meterai kepada Mitra Proyek kemanusiaan maupun Program Studi.

Jika terjadi keadaan darurat yang dapat menyebabkan pihak dalam Proyek kemanusiaan tidak dapat menyelesaikan kegiatan proyek kemanusiaan, maka pihak terkait dapat mengajukan pengunduran diri. Keadaan darurat meliputi sakit (bukan penyakit bawaan dan tidak diketahui sebelumnya), kecelakaan, bencana alam dan atau kematian.

E. Penghentian Program yang Sedang Berjalan

Penghentian Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Proyek kemanusiaan MBKM yang sedang berjalan dapat terjadi dikarenakan kejadian *force majeure*, keadaan memaksa (*overmacht*) atau keadaan tidak dapat diantisipasi (tidak terduga) atau dikendalikan secara wajar yang berada di luar kuasa pihak Mitra ataupun Mahasiswa Peserta Program Proyek Kemanusiaan. Keadaan diatas dapat disebabkan karena: gempa bumi, tanah longsor, pandemi, epidemik, kerusuhan, perang, dan sebagainya.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Rekomendasi

(KOP SURAT)
SURAT REKOMENDASI
No:

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

NIP/NIDN :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada mahasiswa :

Nama :

NIM :

Program Studi/Jurusan :

Fakultas :

Semester :

IPK :

Untuk menjadi peserta program Proyek Kemanusiaan tahun ... Mahasiswa akan mengikuti kegiatan ini dengan judul sebagai berikut:

Judul kegiatan Proyek Kemanusiaan....

Dengan ini kami juga menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan mahasiswa aktif pada (program studi, fakultas) tahun akademik .../... dan memenuhi kriteria, syarat dan ketentuan yang berlaku dalam Pedoman MBKM Proyek Kemanusiaan. Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo,....

Menyetujui

Dosen Penasihat Akademik

Ketua Program Studi

Nama

NIDN

Nama

NIDN

Mengetahui,

Dekan Fakultas

Nama

**LAPORAN PELAKSANAAN
PROYEK KEMANUSIAAN**

.....



NAMA

NIM

**PROGRAM STUDI....
FAKULTAS....
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO
TAHUN**

Lampiran 3. Format Persetujuan Laporan Proyek Kemanusiaan

JUDUL LAPORAN

Disusun Oleh

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Setelah diperiksa, Laporan Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan inidinyatakan telah memenuhi persyaratan.

Disetujui oleh:

Dosen Pendamping

Kepala Desa

Nama

Nama

NIDN

NIK

Lampiran 4. Form Pengajuan Konversi Mata Kuliah

Kepada Yth.

Ketua Prodi....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

Prodi :

Alamat :

No. HP :

dengan ini mengajukan permohonan konversi/rekognisi mata kuliah untuk Proyek Kemanusiaan yang telah saya laksanakan. 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.

Purworejo,

Hormat saya

Nama

NIM

Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan dan Persetujuan Orang Tua

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini,

Nama :

NIM :

Prodi :

No HP :

Alamat :

dengan ini menyatakan,

1. bersedia mengikuti Proyek Kemanusiaan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Purworejo.
2. Keikutsertaan saya dalam Proyek Kemanusiaan telah memperoleh izin dan persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya,

Purworejo,....

Menyetujui

Orang tua mahasiswa

Mahasiswa

Materai 10000

Nama

Nama

NIM

Lampiran 6 Format Catatan Harian/Logbook

CATATAN HARIAN/LOGBOOK
PROYEK KEMANUSIAAN

Nama :

NIP :

Program Studi :

Nomor HP :

Dosen Pembimbing :

Waktu Pelaksanaan :

No	Aktivitas	Capaian	Penanggungjawab	Paraf Dosen Pendamping

Lampiran 7. Form Penilaian

Lembar Penilaian Kegiatan Kemanusiaan

No	Apek Penilaian	Kriteria				Total
		1	2	3	4	
1	<i>Nouble Purpose</i>					
2	Keunikan dan Inovasi Produk					
3	Segmentasi Pasar					
4	<i>Customer Relationship</i>					
5	Kompetensi SDM					
6	Rincian Kebutuhan Usaha					
7	Keberlanjutan Usaha					

Kriteria:

- 4 = sangat baik
- 3 = baik
- 2 = cukup
- 1 = kurang

Purworejo,.....

Reviwer

Nama

NIM



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO