



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN

PROYEK KEMANUSIAAN

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

**MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA**



mbkm.untag-sby.ac.id



@mbkmuntagsby



KATA PENGANTAR

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya di tahun 2022 telah mendapatkan hibah kelembagaan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yaitu Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM). Institutional Support System (ISS) MBKM merupakan sumber daya pendukung agar supaya pengelolaan dan pengimplementasian MBKM di tingkat Universitas dapat berjalan dengan baik. Program bantuan Pemerintah PKKM yang diperoleh dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi diharapkan dapat mendorong, memfasilitasi, dan mempercepat Perguruan Tinggi dalam menerapkan kebijakan MBKM serta membantu pencapaian 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama (IKU).

Buku Prosedur Operasional Baku (POB) Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Proyek Kemanusiaan ini menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan program MBKM yang terdiri dari BKP Proyek Kemanusiaan, *flagship* (kegiatan yang di danai oleh Kementerian) dan mandiri/inisiasi program studi bekerja sama dengan mitra.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada tim penyusun POB BKP Proyek Kemanusiaan yang telah bekerja keras dan penuh dedikasi dalam menyusun dan merumuskan buku pedoman. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya untuk memupuk semangat MBKM dan pencapaian IKU di institusi sehingga dapat menghasilkan insan Indonesia yang unggul dan berkarakter bangsa.

Surabaya, 10 November 2022

Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya



Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPA.

NPP. 20220.93.0308

TIM PENYUSUN

Penasehat:

Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPA.

Penanggung jawab:

Harjo Seputro, ST., MT.

Dr. Abdul Halik, MM.

Tim Penyusun:

Abraham Ferry Rosando, SH., MH.

Partono, ST., MM.

Dwi Harini Sulistyowati, S.ST., MT.

Andik Eka Pratama, S.Kom.

Dr. Tri Pramesti, MS.

Laily Endah Fatmawati, ST., MT.

Amalia Nurul Muthmainnah, S.I.Kom., MA.

Elisa Sulistyorini, ST., MT.

Dr. Nanis Susanti, MM.

Dr. Fajar Astuti Hermawati, S.Kom., M.Kom.

Wiwin Widiasih, ST., MT.

Elsen Ronando, S.Si., M.Si., M.Sc.

Niken Andriaty Basyarach, ST., MT.

Isrida Yul Arifiana, M.Psi., Psikolog.

Dr. Drs. Achmad Maqsudi, Ak., M.Si.

Yusrida Muflihah, S.Kom., M.Kom.

Agus Hermanto, S.Kom., M.MT.

Aris Heri Andriawan, ST., MT.

Dheny Jatmiko, S.Hum., MA.

Erni Puspanantasari Putri, ST., M.Eng., Ph.D.

Luvia Friska Narulita, S.ST., MT.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR ISTILAH	v
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
BAB 2 Program BKP Proyek Kemanusiaan dalam Kurikulum	3
Bab 3 Skema Program BKP MBKM	5
Bab 4 Peran Mitra	6
4.1 Identifikasi Mitra	6
4.2 Verifikasi Kelayakan Mitra dan Program	6
4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama.....	7
4.4 Format Dan Substansi Dokumen Kerja Sama	9
Bab 5 POB Pelaksanaan program BKP MBKM Proyek Kemanusiaan.....	14
Bab 6 Proses bimbingan program BKP MBKM	17
Bab 8 Sistem & Penghargaan SKS	22
Bab 9 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program	24
Bab 10 Etika dalam Menjalankan Program.....	27
Bab 11. Penanganan mahasiswa gagal atau mengundurkan diri dari program	28
Bab 12. Penghentian program yang sedang berjalan	29
Bab 13 Penutup.....	30
Daftar Pustaka.....	31
LAMPIRAN	32

DAFTAR ISTILAH

1. **Proyek Kemanusiaan** adalah program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa melaksanakan kegiatan kemanusiaan baik secara mandiri maupun mengikuti kegiatan pada lembaga / organisasi kemanusiaan yang disetujui oleh Universitas baik di dalam maupun luar negeri.
2. **Lembaga / Organisasi kemanusiaan** adalah lembaga yang bergerak di bidang bantuan kemanusiaan yang bertujuan membantu masyarakat terdampak, baik karena diakibatkan oleh fenomena alam (seperti gempa, tsunami, angin topan, dan lain-lain) atau tangan-tangan manusia (seperti perang, kemiskinan, malnutrisi, dan lain-lain)
3. **Perjanjian kerja sama** adalah dasar hukum pelaksanaan pertukaran mahasiswa melalui kerja sama antara perguruan tinggi se-Indonesia dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
4. **Program studi** adalah satuan rencana pembelajaran profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
5. **Pengakuan hasil pengalihan angka kredit** adalah proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain untuk mencapai kompetensi pembelajaran sesuai dengan kurikulum.
6. **Pemerolehan angka kredit** adalah pengakuan hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain untuk memperkaya capaian pembelajaran sesuai dengan kurikulum.
7. **Dosen pendamping lapangan** adalah dosen perguruan tinggi yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi untuk melakukan proses pendampingan dan bimbingan bagi mahasiswa peserta proyek kemanusiaan
8. **Program Mandiri** adalah program proyek kemanusiaan yang diinisiasi oleh Program Studi bekerja sama dengan mitra.

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Deskripsi Proyek Kemanusiaan

Program proyek kemanusiaan merupakan salah satu dari 9 program kegiatan pembelajaran di luar kampus yang menjadi salah satu variasi dalam penyelenggaraan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Proyek Kemanusiaan merupakan program yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa mengembangkan kegiatan kemanusiaan secara mandiri yang dibuktikan dengan penjelasan atau proposal kegiatan kemanusiaan. Proyek Kemanusiaan dapat berbentuk kegiatan sosial untuk sebuah yayasan atau organisasi kemanusiaan yang disetujui Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun luar negeri.

Melalui program Proyek Kemanusiaan

Program proyek kemanusiaan merupakan salah satu bentuk kegiatan dalam rangka pengembangan, penguatan dan pengayaan pengalaman para mahasiswa dalam menghadapi situasi, masalah dan kesulitan yang berdimensi pada kemanusiaan. Program proyek kemanusiaan memiliki orientasi yang kuat terhadap penanaman dan penajaman potensi mahasiswa sebagai agen intelektual dan agen perubahan yang memiliki sensitivitas moral dan intelektual yang kuat terhadap lingkungan sekitar, khususnya yang berdimensi kemanusiaan. Selain itu, dalam proyek kemanusiaan ini, mahasiswa juga dituntut untuk memiliki sikap yang kreatif, inovatif, produktif, serta responsif, dan memiliki inisiatif yang sangat tinggi dalam keterlibatannya pada aktivitas kemanusiaan. Terlebih dengan basis pengetahuan dan keilmuan yang telah diperoleh selama perkuliahan di kampus, harapannya aktivitas ini dapat mendorong mahasiswa untuk berpartisipasi secara aktif.

1.2. Tujuan Proyek Kemanusiaan

Adapun tujuan BKP MBKM proyek kemanusiaan bertujuan agar para mahasiswa program jenjang sarjana dan sarjana terapan memiliki pengalaman praktis di lapangan, sekaligus juga memiliki kapasitas sosial interpersonal yang memadai, khususnya berkaitan dengan bagaimana menghadapi berbagai persoalan dan keterbatasan secara faktual dan kontekstual di lapangan. Secara spesifik, tujuan utama dari pelaksanaan proyek kemanusiaan adalah :

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.

1.3. Manfaat Proyek Kemanusiaan

Manfaat proyek kemanusiaan terbagi menjadi beberapa bagian diantaranya ialah :

- a. Manfaat proyek kemanusiaan bagi Program Studi diantaranya ialah sebagai sarana pengembangan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi , menjadi sarana guna peningkatan kerjasama dengan berbagai mitra di tingkat Lokal, Nasional serta Internasional , dan sebagai sarana peningkatan mutu pembelajaran melalui metode experiential learning dan problem based learning yang sesuai dengan bakat dan minat mahasiswa terutama di bidang kemanusiaan
- b. Manfaat proyek kemanusiaan bagi Mahasiswa diantaranya ialah tercapainya kompetensi mahasiswa khususnya sikap dan karakter kepedulian mengatasi

masalah kemanusiaan di masyarakat, turut membangun kolaborasi mahasiswa dengan berbagai pihak yang terlibat dalam aktivitas kemanusiaan dan mendapatkan konversi mata kuliah dari aktivitas yang dilakukan

- c. Manfaat proyek kemanusiaan bagi Mitra diantaranya ialah adanya kerjasama dengan Perguruan Tinggi akan memperkuat program kerja dari mitra, mendapatkan bantuan SDM yaitu relawan mahasiswa serta ahli yang dapat berkontribusi dalam proyek kemanusiaan, dan mendapatkan pengetahuan serta teknologi baru dari sudut pandang ilmiah

1.4. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dalam Program Proyek Kemanusiaan

Mahasiswa yang terlibat dalam aktivitas BKP MBKM proyek kemanusiaan di bawah arahan dan bimbingan dosen pembimbing ini diharapkan dapat memperkuat kompetensi yang sesuai dengan kompetensi bidang program studinya. Adapun tujuan dari proyek kemanusiaan yaitu dalam rangka membekali para mahasiswa kemampuan dan kapasitas pengabdian secara responsif dan bertanggungjawab terhadap lingkungan sekitar melalui berbagai sikap, tindakan dan peran aktif serta dalam melakukan kerja-kerja kemanusiaan, khususnya yang berkaitan secara langsung ataupun tidak langsung terhadap bidang program studinya, serta mampu menghadirkan solusi alternatif dan pemecahan masalah yang dihadapi oleh lingkungan masyarakat yang memerlukan bantuan dan pendampingan akibat dari suatu peristiwa bencana alam, musibah, dan peristiwa kemanusiaan.

Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, sekaligus juga dalam rangka mencapai tujuan pembelajaran, maka disusunlah Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dalam proyek kemanusiaan diantaranya adalah :

1. Mahasiswa mampu **untuk melakukan identifikasi** kebutuhan dari situasi yang berkaitan dengan kondisi bencana dan berbagai peristiwa sosial-ekonomi yang dihadapi oleh masyarakat
2. Mahasiswa mampu **menyusun rancangan pendekatan serta langkah intervensi solutif** yang digunakan sebagai bagian dari penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat
3. Mahasiswa mampu **melaksanakan kegiatan proyek kemanusiaan** di lapangan secara efektif.
4. Mahasiswa memiliki **pengetahuan, kemampuan, pengalaman, jiwa relawan** dalam aktivitas proyek kemanusiaan

BAB 2 Program BKP Proyek Kemanusiaan dalam Kurikulum

Proyek kemanusiaan merupakan bagian dari penyelenggaraan MBKM yang bertujuan dalam rangka membangun ataupun memperkuat capaian pembelajaran matakuliah yaitu mahasiswa memiliki kemampuan menganalisis, mengevaluasi, serta menghasilkan produk yang berkontribusi bagi kepentingan kemanusiaan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Proyek kemanusiaan diselenggarakan bersama-sama dengan berbagai pihak, *stakeholders*, organisasi/ institusi, atau suatu komunitas, baik di lingkungan formal pemerintahan maupun non-pemerintahan yang terdapat di lingkungan masyarakat, baik dalam konteks lokal, nasional dan internasional.

Melalui kegiatan proyek kemanusiaan ini, peran dan kontribusi mahasiswa, baik yang berdimensi softskills maupun hardskills bisa dirasakan langsung kemanfaatannya bagi masyarakat yang terdampak atau yang terkena bencana dan musibah. Dengan begitu, harapannya tentu akan muncul jiwa kemanusiaan, rasa empati, rasa bertanggungjawab terhadap kepentingan masyarakat luas. Selain itu, konteks tersebut bisa berwujud dalam bentuk kemampuan bekerjasama, berkomunikasi, pendekatan masyarakat, dan kepemimpinan. Setelah menyelesaikan aktivitas proyek kemanusiaan ini, maka para mahasiswa akan memiliki wawasan dan kapasitas memadai tentang berbagai model dan strategi pendekatan dalam menghadapi situasi dan problematika kemanusiaan. Sekaligus dengan mengikuti program proyek kemanusiaan ini, para mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan, sensitivitas dan kepekaan sosial. Aktivitas proyek kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa nantinya akan dikonversi dengan SKS sebesar 20 SKS.

2.1 Program Proyek Kemanusiaan yang Diakui Dalam Bentuk Beberapa Mata Kuliah Program Studi

Program proyek kemanusiaan dapat diakui dalam bentuk beberapa mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Program Studi melakukan verifikasi dan validasi terhadap rencana kegiatan proyek kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa dengan lembaga / organisasi kemanusiaan
2. Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi Program Studi, mahasiswa peserta proyek kemanusiaan dapat mengakui kegiatan proyek kemanusiaan dengan sks mata kuliah yang setara dengan CPMK dan atau CPL sesuai dengan kegiatan proyek kemanusiaan.
3. Mahasiswa peserta proyek kemanusiaan dapat mengambil sks mata kuliah yang disetarakan dengan kegiatan proyek kemanusiaan secara paralel dalam 1 semester.
4. Mekanisme pengakuan sks proyek kemanusiaan ke dalam mata kuliah ditetapkan oleh Program Studi.

2.2. Program Proyek Kemanusiaan Yang Diakui Dalam Bentuk Non Mata Kuliah/SKPI

Program Proyek Kemanusiaan dapat diakui dalam bentuk non mata kuliah atau SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa melaporkan aktivitas proyek kemanusiaan yang dilakukan dengan lembaga / organisasi kemanusiaan di SIMPOINT dengan mengunggah bukti keikutsertaan dalam aktivitas tersebut seperti surat keterangan dari lembaga / organisasi kemanusiaan, sertifikat dan laporan akhir
2. Biro kemahasiswaan melakukan validasi pada bukti yang telah diunggah melalui SIMPOINT.
3. Guna penerbitan SKPI , pihak mahasiswa dapat langsung mencetak melalui Fakultas masing-masing

Bab 3 Skema Program BKP MBKM

Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan yang diselenggarakan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya terdiri atas dua skema, yaitu **Skema Kemitraan dan Skema Tanggap Darurat**. Uraian setiap skema dipaparkan sebagai berikut.

1. Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan

Proyek Kemanusiaan Skema Kemitraan yakni kegiatan yang dilakukan dengan cara mahasiswa melamar menjadi *volunteer* pada mitra lembaga atau organisasi kemanusiaan yang disetujui pihak Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, baik di dalam maupun luar negeri. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan ke mitra organisasi resmi yang diakui oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
- b. Mitra organisasi melakukan seleksi.
- c. Mahasiswa mendapatkan informasi hasil seleksi.
- d. Mahasiswa melakukan pengisian data melalui SIM MBKM
- e. Universitas berserta Program studi menerima laporan dari mahasiswa tentang hasil seleksi mitra organisasi.
- f. Mahasiswa berkoordinasi dengan mitra organisasi untuk menetapkan program
- g. Mahasiswa menyusun proposal.
- h. Program studi menerima proposal.
- i. Program studi berkoordinasi dengan pihak Fakultas dan Universitas serta mitra organisasi untuk penyusunan dan penandatanganan nota kesepahaman.
- j. Penandatanganan nota kesepahaman antara Fakultas / Universitas dengan mitra organisasi.
- k. Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan.
- l. Proyek Kemanusiaan selesai.
- m. Program studi dan mitra organisasi menerima laporan akhir pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.

2. Proyek Kemanusiaan Skema Tanggap Darurat

Proyek Kemanusiaan Skema Tanggap Darurat, yakni kegiatan yang dilakukan dengan cara mahasiswa Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya berkegiatan secara langsung melaksanakan Proyek Kemanusiaan tanggap darurat bencana. Proses skema ini diuraikan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mendaftarkan diri pada unit yang telah dibentuk oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya guna pelaksanaan proyek kemanusiaan tanggap darurat
- b. Tim yang telah dibentuk melakukan seleksi.
- c. Mahasiswa mendapatkan hasil seleksi.
- d. Mahasiswa melakukan pengisian data melalui SIM MBKM
- e. Program studi menerima laporan dari mahasiswa tentang hasil seleksi.
- f. Mahasiswa melaksanakan Proyek Kemanusiaan.
- g. Proyek Kemanusiaan selesai.
- h. Program studi menerima laporan akhir pelaksanaan Proyek Kemanusiaan

Bab 4 Peran Mitra

Pelaksanaan proses pembelajaran di luar program studi, khususnya pada BKP Proyek Kemanusiaan, perlu dipayungi dengan kekuatan hukum yang bersifat mengikat (MoU dan MoA) untuk memastikan bahwa kerja sama dalam rangka penerapan kurikulum MBKM BKP Proyek Kemanusiaan ini dapat dilaksanakan berdasarkan atas asas kepastian hukum dan kesetaraan antara pihak yang terlibat di dalamnya.

4.1 Identifikasi Mitra

Pada pelaksanaan BKP Proyek Kemanusiaan mitra kerja sama kegiatan ini adalah:

1. Pemda
2. PMI
3. BPBD
4. BNPB
5. UNESCO
6. UNICEF
7. WHO
8. UNOCHA
9. UNHCR
10. LSM baik Nasional maupun Internasional

4.2 Verifikasi Kelayakan Mitra dan Program

Kerja sama dalam rangka BKP Proyek Kemanusiaan bersifat saling menguntungkan bagi kedua belah pihak, beberapa persyaratan umum dan khusus perlu dipenuhi dalam menilai kelayakan mitra .

PERSYARATAN UMUM

Mitra kerja sama MBKM dalam rangka BKP Proyek Kemanusiaan harus memenuhi kriteria berikut:

1. Tidak terikat dengan afiliasi politik tertentu;
2. Tidak melakukan aktivitas yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
3. Bersedia mematuhi peraturan perundang-undangan terkait kerja sama dengan perguruan tinggi yang berlaku di Indonesia;
4. Bersedia melakukan kerja sama dalam rangka implementasi Kurikulum MBKM BKP Proyek Kemanusiaan dengan Untag Surabaya;
5. Memiliki sumber daya yang memadai untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka implementasi Kurikulum MBKM BKP Proyek Kemanusiaan;
6. Memiliki komitmen untuk menanggung resiko bersama pada saat implementasi Kurikulum MBKM BKP Proyek Kemanusiaan.

PERSYARATAN KHUSUS

1. Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
2. Menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa selama mengikuti proyek kemanusiaan.
3. Menunjuk supervisor/mentor dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
4. Melakukan monitoring dan evaluasi bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
5. Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa.
6. Menyelenggarakan program Proyek Kemanusiaan yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya.
7. Program/proyek yang diikuti oleh mahasiswa merupakan bidang keahlian dari lembaga mitra kerja sama;
8. Menyelenggarakan program Proyek Kemanusiaan yang dapat mendukung pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada program studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya.

4.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama

Alur Kerja Sama

Bentuk implementasi MBKM BKP Proyek Kemanusiaan di Untag Surabaya yang melibatkan Lembaga dari luar Untag Surabaya wajib memiliki payung legalitas dalam bentuk Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama/Memorandum of Agreement (MoA). Tahapan kerja sama dalam rangka implementasi BKP Proyek Kemanusiaan dijabarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Alur Kerja Sama Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dengan Mitra dalam Rangka Penerapan BKP Proyek Kemanusiaan

- a. **Penjajakan Mitra Kerja sama.** Tahap penjajakan merupakan tahap awal yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan terjadinya kerja sama antara kedua belah pihak. Penjajakan ini dapat dimulai dengan pertukaran informasi tentang profil kedua belah pihak dan usulan kerja sama yang ditawarkan. Pada tahap ini akan dianalisis tawaran kerja sama dari segi keuntungan, kerugian, prospek jangka panjang, kesediaan sumber daya, dan lain-lain. Penjajakan terhadap mitra kerja sama dilakukan oleh Badan Kerja sama (BK) Untag Surabaya dan/atau LPPM dan/atau Program Studi dan/atau Fakultas. Hasil penjajakan kerja sama didokumentasikan dalam bentuk Notulensi Rapat Penjajakan Kegiatan Kerja sama MBKM. (perlu lampiran)
- b. **Penilaian Kelayakan Mitra Kerja sama.** Penilaian kelayakan mitra kerjasama dilakukan oleh BK, dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan umum dan persyaratan khusus mitra kerja sama, serta keberlanjutan kerja sama antara mitra kerja sama dengan Untag Surabaya. Dalam hal inisiasi kerja sama yang bukan dilakukan oleh BK Untag Surabaya, hasil penilaian kelayakan mitra kerja sama dilaporkan kepada inisiator kerja sama dan ditindaklanjuti oleh BK Untag Surabaya dengan menyusun Draft Dokumen Kerja sama.
- c. **Pembuatan Draft Dokumen Mitra Kerja sama.** Dokumen kerja sama terdiri atas Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama/ Memorandum of Agreement (MoA). Pembuatan draft MoU dan MoA dilakukan oleh BK, dengan format dan substansi MoU dan MoA sesuai yang diatur pada bagian lain dari pedoman ini. Draft MoU dan MoA kemudian diserahkan kepada LPPM/ Fakultas untuk diperiksa. Penyepakatan substansi MoA merupakan tanggung jawab LPPM/ Program Studi pelaksana dan/atau Fakultas yang menaungi Program Studi yang bersangkutan. Draft dokumen MoU dan MoA yang sudah diperiksa dan substansinya telah disepakati dengan mitra dikembalikan kepada BK untuk diperbaiki dan dicetak sebagai Dokumen Final MoU dan MoA.
- d. **Penandatanganan Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Memorandum of Agreement (MoA).** Penandatanganan MoU dan/atau MoA dilakukan menggunakan seremonial maupun tanpa menggunakan seremonial. Penandatanganan MoU dan/atau MoA dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini, dan disaksikan oleh BK Untag Surabaya. Penandatanganan dokumen kerja sama, yang berupa MoU dan MoA, didokumentasikan ke dalam Berita Acara Penandatanganan Dokumen Kerja Sama.

Ketentuan Penandatanganan Dokumen Kerja Sama

Penandatanganan dokumen kerja sama diatur sebagai berikut:

a. **Penandatanganan MoU**

Penandatanganan MoU dari Pihak Untag Surabaya dilakukan oleh rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh rektor. Penandatanganan MoU dari pihak mitra dilakukan oleh perwakilan yang ditunjuk untuk melakukan kerja sama.

b. **Penandatanganan MoA**

Penandatanganan MoA dari pihak Untag Surabaya dilakukan oleh Ketua LPPM/ dekan pada Fakultas yang menaungi Program Studi pelaksana kerja sama. Penandatanganan MoA dari

pihak mitra dilakukan oleh perwakilan yang ditunjuk untuk melakukan kerja sama. Apabila MoA belum ada MoU yang memayungi maka disaran rektor mengetahui.

- e. **Apabila diperlukan rincian atau detail teknis pelaksanaan kerja sama, Program Studi bersama-sama dengan mitra dapat menyusun dokumen Implementation Arrangement (IA).** Dokumen Implementation Arrangement disepakati dan disetujui oleh Program Studi pelaksana dengan mitra kerja sama. Salinan dokumen Implementation Arrangement dikirimkan kepada BK Untag Surabaya untuk pengarsipan.

4.4 Format Dan Substansi Dokumen Kerja Sama

1. Dokumen Nota Kesepahaman / Memorandum of Understanding (MoU)

Dokumen MoU merupakan pendahuluan adanya perikatan antara dua pihak, dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra kerja sama. Dalam dokumen MoU tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci. Secara umum dokumen MoU memuat kesepakatan antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari. Dengan demikian, MoU belum memiliki kekuatan untuk mengikat. Dalam artian, MoU hanya memiliki kekuatan mengikat secara moral.

Dokumen MoU antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama sekurang-kurangnya memuat:

- a. **Judul MoU**

Judul MoU memuat kata-kata "Memorandum of Understanding" atau "Nota Kesepahaman" antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan nama mitra kerja sama dalam rangka Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Pada bagian judul dicantumkan Logo Untag Surabaya dan mitra kerja sama.

- b. **Bagian Pembukaan**

Bagian pembukaan memuat hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan MoU, jabatan para pihak, dan konsiderans atau pertimbangan dibuatnya MoU antara Untag Surabaya dan mitra kerja sama.

- c. **Bagian Isi**

Bagian isi dari dokumen MoU disepakati bersama antara Untag Surabaya dengan mitra kerja sama. Bagian isi dokumen MoU pada dasarnya memuat hal-hal yang bersifat umum dan dituliskan secara singkat. Bagian isi MoU dapat memuat maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, pelaksanaan kegiatan, jangka waktu, biaya penyelenggaraan kegiatan, aturan peralihan, dan bagian penutup. Dokumen MoU juga dapat secara singkat hanya memuat pernyataan kesepakatan antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama untuk melakukan kerja sama dalam rangka implementasi kurikulum MBKM.

- d. **Tanda tangan para pihak.**

Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra Kerja sama membubuhkan tandatangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen MoU. Dokumen MoU dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen. Untuk kerja sama dengan Lembaga mitra luar negeri, tidak diwajibkan menggunakan materai dan stempel. Tanda tangan digital diakui sebagai tanda tangan yang sah dan mengikat.

Dokumen MoU dicetak menggunakan kertas Concord berwarna kuning atau Executive Paper 160 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

2. Dokumen Perjanjian Kerja Sama / Memorandum of Agreement (MoA)

Dokumen MoA secara substansi tidak jauh berbeda dengan dokumen MoU. Namun dokumen MoA lebih memiliki kekuatan untuk mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Hal-hal terkait pelaksanaan kerja sama dalam rangka penerapan kurikulum MBKM dibicarakan dan disepakati antara Fakultas dan Program Studi pelaksana kerja sama dengan mitra kerja sama. Hal-hal tersebut dituangkan dalam pasal-pasal yang terdapat pada dokumen MoA. Dokumen MoA antara Untag Surabaya dengan mitra kerja sama dalam rangka penerapan MBKM BKP Proyek Kemanusiaan memuat:

1. Judul MoA/PKS

Judul MoA memuat kata-kata "Memorandum of Agreement" atau "Perjanjian Kerja Sama" antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan nama mitra kerja sama dalam rangka Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Pada bagian judul dicantumkan Logo Untag Surabaya dan mitra kerja sama.

2. Bagian Pembukaan

Bagian pembukaan memuat Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan MoA, jabatan para pihak, dan konsiderans atau pertimbangan dibuatnya MoA antara Untag Surabaya dan IDUKA mitra kerja sama.

3. Bagian Isi

Bagian isi dari dokumen MoA disepakati bersama antara Untag Surabaya dengan mitra kerja sama. Bagian isi dokumen MoA sekurang-kurangnya harus memuat:

- Maksud dan Tujuan Kerja sama;
- Bentuk kegiatan MBKM yang akan dilaksanakan;
- Hak dan kewajiban Para Pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang;
- Pelaksanaan kerja sama, yang mengatur mengenai tahapan dan/atau tata cara pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM. Pada bagian ini, apabila terdapat hal-hal yang bersifat teknis atau memerlukan rincian lebih lanjut, dapat disebutkan bahwa hal-hal yang bersifat rinci atau teknis tersebut akan dituangkan di dalam dokumen Implementation Arrangement yang disepakati oleh Para Pihak;
- Kerahasiaan (confidentiality), yang mengatur mengenai kesepakatan Para Pihak untuk merahasiakan dan tidak menyebarluaskan informasi atau data internal masing-masing lembaga;
- Jangka Waktu, yang memuat rentang waktu berlakunya perjanjian kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM;
- Pembiayaan, yang menyebutkan komitmen terkait pembiayaan yang harus ditanggung oleh masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama MBKM;
- Monitoring dan Evaluasi, yang menyebutkan komitmen Para Pihak untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM. Pada bagian ini dapat dirumuskan kesepakatan mengenai periode pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta mekanisme pelaksanaannya;
- Perubahan, yang mengatur mengenai tata cara perubahan terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki dan/atau belum diatur di dalam perjanjian kerja sama antara Para Pihak;
- Pertukaran Informasi dan Hak Cipta, yang mengatur batasan jenis dan mekanisme pertukaran informasi antara Para Pihak yang terlibat di dalam kerja

sama. Bagian ini juga mengatur mengenai pembagian Hak atas Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari dan selama proses pelaksanaan kerja sama ;

- *Force Majeur* atau Kondisi Kahar, yang memuat kesepakatan dan sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak;
- Narahubung. yang memuat data diri dari perwakilan masing-masing pihak yang ditunjuk sebagai narahubung dalam rangka pelaksanaan kerja sama;
- Penyelesaian Perselisihan, yang memuat tata cara penyelesaian perselisihan yang mungkin timbul dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak. Pada bagian ini perlu disebutkan bahwa asas musyawarah untuk mufakat merupakan cara pertama dan utama di dalam penyelesaian perselisihan di antara Para Pihak;

4. Bagian Penutup

Bagian penutup dirumuskan dalam kalimat yang sederhana, dengan muatan yang menyebutkan bahwa MoA dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak.

5. Tanda tangan para pihak

Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen MoA. Dokumen MoA dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen. Untuk kerja sama dengan mitra lembaga dari luar negeri, tidak diwajibkan menggunakan materai dan stempel. Tanda tangan digital diakui sebagai tanda tangan yang sah dan mengikat.

Dokumen MoA dicetak di kertas HVS 80 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

3. Dokumen Implementation Arrangement (IA)

Dokumen Implementation Arrangement atau disingkat sebagai IA pada dasarnya merupakan dokumen pelengkap dari naskah Perjanjian Kerja sama yang disepakati oleh Para Pihak yang terlibat di dalam hubungan kerja sama. Dokumen IA ini memuat kesepakatan dari Para Pihak mengenai mekanisme pelaksanaan atau hasil dari proses pelaksanaan kerja sama di antara Para Pihak. Dokumen IA diperlukan apabila terdapat hal-hal yang bersifat rinci atau teknis yang perlu disepakati oleh Para Pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama MBKM BKP Proyek Kemanusiaan. Tidak seperti dokumen Perjanjian Kerja sama atau MoA, pada dasarnya dokumen IA tidak memiliki kekuatan hukum yang mengikat antara Para Pihak. Dokumen IA lebih berfungsi sebagai panduan teknis untuk pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM.

Secara substansi, dokumen IA dapat memuat hal-hal berikut, namun tidak terbatas pada:

1. Latar Belakang. Bagian ini menjelaskan kondisi-kondisi yang melatarbelakangi perlunya dilaksanakannya kerja sama antara Para Pihak. Pada bagian ini juga disebutkan mengenai dokumen MoA yang menjadi landasan legal bagi Para Pihak untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM.
2. Maksud dan Tujuan. Bagian ini menjelaskan maksud dan tujuan dilaksanakannya kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM.
3. Ruang Lingkup Pelaksanaan Kerja Sama. Bagian ini menjelaskan tahapan aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak.
4. Pengelolaan Kegiatan. Bagian ini menjelaskan penanggung jawab utama kegiatan dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
5. Pembagian Tugas dan Wewenang. Bagian ini menjelaskan secara terperinci pembagian tugas dan wewenang masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama. Hal-hal yang dapat diatur secara teknis pada bagian ini dapat terdiri dari:

- Kesepakatan mengenai jumlah mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan BKP Proyek Kemanusiaan;
 - Kewajiban jumlah jam kegiatan bagi mahasiswa peserta kegiatan;
 - Daftar mata kuliah yang akan dikonversi di Program Studi pengirim;
 - Kesepakatan mengenai penugasan personel dari masing-masing pihak sebagai pembimbing lapangan;
 - Deskripsi pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai peserta kegiatan;
 - Dan hal-hal lain yang perlu disepakati oleh Para Pihak.
6. **Jangka Waktu Kegiatan.** Pada bagian ini dijelaskan mengenai jangka waktu pelaksanaan kegiatan yang disepakati oleh Para Pihak, yang mencakup waktu untuk persiapan, pelaksanaan, maupun monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
7. **Kesepakatan Pembiayaan.** Bagian ini menjelaskan kesepakatan mengenai beban pembiayaan yang harus ditanggung oleh masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama. Pada bagian ini dapat diatur hal-hal secara teknis terkait pembiayaan, yang dapat terdiri dari:
- Hak bagi mahasiswa peserta kegiatan, seperti hak atas asuransi kesehatan, asuransi jiwa, jaminan sosial, dan sebagainya;
 - Kewajiban bagi mahasiswa peserta kegiatan, seperti pembayaran biaya kuliah, biaya transportasi, biaya tempat tinggal, dan sebagainya;
 - Hak bagi mitra, seperti hak honorarium bagi staf yang ditugaskan sebagai pembimbing lapangan, dan sebagainya;
 - Kewajiban mitra, seperti kewajiban untuk menyediakan akomodasi, kewajiban untuk memberikan jaminan kesehatan dan jaminan sosial, dan sebagainya.
8. **Pertukaran Informasi dan Hak Cipta.** Bagian ini mengatur batasan jenis dan mekanisme pertukaran informasi antara Para Pihak yang terlibat di dalam kerja sama. Bagian ini juga mengatur mengenai pembagian Hak atas Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari dan selama proses pelaksanaan kerja sama.
9. **Monitoring dan Evaluasi.** Bagian ini mengatur secara rinci periode dan mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama oleh Para Pihak.
10. **Perubahan.** Bagian ini mengatur mengenai mekanisme perubahan terhadap hal-hal yang termuat di dalam dokumen IA. Dapat dijelaskan pada bagian ini bahwa perubahan terhadap hal-hal teknis yang termuat di dalam dokumen IA dimungkinkan selama dihasilkan dari kesepakatan bersama (mutual concerns) dari Para Pihak.
11. **Keadaan Kahar.** Bagian ini mengatur mengenai mekanisme exit strategy apabila terjadi kondisi di luar kuasa Para Pihak (Keadaan Kahar/*Force Majeure*).
12. **Narahubung.** Bagian ini memuat data diri dari perwakilan masing-masing pihak yang ditunjuk sebagai narahubung dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
13. **Penutup**

14. Tanda tangan. Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen IA. Dokumen IA dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen. Untuk kerja sama dengan mitra dari luar negeri, tidak diwajibkan menggunakan materai dan stempel. Tanda tangan digital diakui sebagai tanda tangan yang sah dan mengikat. Dokumen IA juga ditandatangani oleh Wakil Rektor 1 dan Kepala Pokja MBKM sebagai pihak yang mengetahui mengenai kerja sama ini, namun dapat menyesuaikan dengan kesepakatan bersama mitra kerja sama.

15. Dokumen IA dicetak di kertas HVS 80 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

Bab 5 POB Pelaksanaan program BKP MBKM Proyek Kemanusiaan

5.1. Waktu Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

Proyek Kemanusiaan dilaksanakan oleh mahasiswa minimal pada semester 5 (lima) program sarjana/sajana terapan. Terdapat 2 (dua) skema berbeda dalam waktu pelaksanaan program ini, yaitu:

1. Proyek Kemanusiaan Kemitraan Mandiri
 - a. Dengan waktu pelaksanaan maksimal 6 bulan atau satu semester.
 - b. Pelaksanaan dilakukan setiap saat berdasarkan perjanjian kerjasama dengan mitra organisasi.
2. Proyek Kemanusiaan Tanggap Darurat
 - a. Dengan waktu pelaksanaan maksimal 6 bulan atau satu semester.
 - b. Pelaksanaan dilakukan setiap saat berdasarkan kondisi terjadinya bencana.

5.2. Verifikasi Kelayakan Peserta Proyek Kemanusiaan

1. Mahasiswa aktif Universitas 17 Agustus 19 Surabaya dengan IPK minimal 3,0.
2. Mahasiswa telah menempuh mata kuliah minimal 80 SKS pada Prodi asal.
3. Mahasiswa tidak sedang mendapatkan sanksi hukum maupun akademik dari Untag Surabaya.
4. Mahasiswa telah menyusun rancangan proposal program kerja sebagai acuan dalam kegiatan proyek kemanusiaan.
5. Mahasiswa telah dinyatakan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh mitra atau tim tanggap bencana Untag Surabaya.
6. Mahasiswa telah memperoleh rekomendasi dari dosen Pembimbing Akademik (PA) dan disetujui oleh ketua jurusan/ketua Prodi asal.
7. Mahasiswa telah menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali dan sesuai aturan akademik Untag Surabaya serta aturan lembaga tujuan
8. Mahasiswa dapat mengikuti program Proyek Kemanusiaan secara mandiri atau berkelompok secara independen maupun dilaksanakan pada organisasi resmi yang diakui oleh pemerintah atas persetujuan program studi asal.

5.3. Pendaftaran Program Proyek Kemanusiaan

Pendaftaran Program Proyek Kemanusiaan sesuai dengan skema dijelaskan sebagai berikut.

1. Proyek Kemanusiaan Kemitraan Mandiri
 - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan secara langsung kepada mitra organisasi yang resmi dan diakui oleh Untag Surabaya dengan membawa rekomendasi program studi.

- b. Mahasiswa yang dinyatakan diterima oleh mitra organisasi, maka wajib mengisi data diri di SIM MB-KM Untag Surabaya dan melaporkan ke program studi untuk ditindak lanjuti proses penyusunan nota kesepahaman. Program studi akan berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan Untag Surabaya serta mitra untuk memproses penandatanganan nota kesepahaman.
 - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa dan mitra organisasi yang resmi dan diakui Untag Surabaya
2. Proyek Kemanusiaan Tanggap Darurat
- a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa bersangkutan secara langsung kepada tim tanggap bencana Untag Surabaya dengan membawa rekomendasi program studi.
 - b. Mahasiswa yang dinyatakan diterima wajib mengisi data diri di SIM MB-KM Untag Surabaya dan melaporkan ke program studi untuk ditindak lanjuti proses penyusunan nota kesepahaman. Program studi akan berkoordinasi dengan pimpinan fakultas dan Untag Surabaya serta mitra untuk memproses penandatanganan nota kesepahaman.
 - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan situasi kebencanaan.

5.4. Pelaksanaan Seleksi

Pelaksanaan seleksi program Proyek Kemanusiaan menurut skema dijelaskan sebagai berikut.

1. Proyek Kemanusiaan Kemitraan Mandiri

- a. Seleksi program Proyek Kemanusiaan dilakukan langsung oleh mitra organisasi yang resmi dan diakui Untag Surabaya atau
- b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim yang dibentuk Untag Surabaya dengan mitra organisasi.

2. Proyek kemanusiaan Tanggap Darurat

- a. Seleksi program Proyek Kemanusiaan dilakukan langsung oleh tim tanggap bencana Untag Surabaya, atau
- b. Seleksi dilakukan dengan kerja sama antara tim tanggap bencana Untag Surabaya dengan program studi.

5.5. Proses Seleksi Program Proyek Kemanusiaan

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

c. Tim tanggap bencana Untag Surabaya mengumumkan peserta yang lulus seleksi.

5.6. Pelaksanaan Program Proyek Kemanusiaan

1. Pihak Untag Surabaya dan mitra organisasi menyusun nota kesepahaman dalam bentuk dokumen yang berisi antara lain proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian. Kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban ke dua belah pihak selama proses kegiatan proyek kemanusiaan.
2. Pimpinan fakultas atas usul program studi akan menugaskan dosen pembimbing Proyek Kemanusiaan untuk membimbing mahasiswa selama kegiatan Proyek Kemanusiaan.
3. Mitra organisasi akan menyediakan pembimbing yang mendampingi mahasiswa selama kegiatan Proyek Kemanusiaan.
4. Dosen pembimbing bersama pembimbing menyusun log book dan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama kegiatan Proyek Kemanusiaan.
5. Mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai arahan pembimbing dan dosen pembimbing.
6. Mahasiswa melaksanakan kegiatan sesuai program yang telah disusun bersama dengan mitra organisasi.
7. Mahasiswa melaksanakan tugas-tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh mitra organisasi.
8. Mahasiswa menaati ketentuan jadwal Proyek Kemanusiaan dan ketentuan-ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh Mitra organisasi.
9. Mahasiswa wajib menjaga nama baik Untag Surabaya di tempat mitra organisasi .
10. Mahasiswa membuat dan mengisi log book sesuai dengan aktivitas yang dilakukan dalam Proyek Kemanusiaan.
11. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan pembimbing selama proses pembuatan laporan sesuai dengan jadwal konsultasi yang ditentukan oleh pembimbing.
12. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada pembimbing dan dosen pembimbing.
13. Dosen pembimbing melakukan kunjungan minimal satu kali (kecuali skema tanggap darurat menyesuaikan dengan tingkat kesulitan kebencanaan) di tempat Proyek Kemanusiaan untuk monitoring dan evaluasi.

5.7. Prosedur Program Proyek Kemanusiaan

Berikut ini merupakan representasi visual dari proses pelaksanaan program Proyek Kemanusiaan:

PROSEDUR PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN



Gambar 1. Prosedur Proyek Kemanusiaan

BAB 6. Proses Pembimbingan BKP MBKM Proyek Kemanusiaan

Pembimbing pada kegiatan Proyek Kemanusiaan dilakukan oleh Dosen, yang disebut Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). DPL merupakan pihak yang sangat penting untuk menghasilkan kegiatan Proyek Kemanusiaan yang bermutu dan terstandar. Hal ini disebabkan karena DPL memiliki peranan dalam mengkomunikasikan pelaksanaan proyek kemanusiaan antara mahasiswa dengan mitra serta melakukan pemantauan kinerja Proyek Kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa, sehingga keaktifan DPL dalam memantau serta memberikan masukan kepada mahasiswa sangat diperlukan guna menjadikan kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai dengan tujuan pembelajaran yang diharapkan serta kesepakatan yang ditentukan bersama. Berikut rincian terkait proses pembimbingan yang dilakukan oleh DPL :

6.1. Kriteria DPL Program Proyek Kemanusiaan dijelaskan melalui poin-poin berikut ini :

1. Dosen aktif Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
2. Dosen dengan jabatan fungsional dosen
3. Dosen memperoleh SK Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan dari Dekan Fakultas asal mahasiswa yang berkegiatan

6.2. Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab DPL

Rincian tugas dan tanggung jawab sebagai Dosen Pembimbing Program Proyek Kemanusiaan dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Memberikan saran dan masukan saat proses pembimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa selama program proyek kemanusiaan
2. Melakukan kunjungan monitoring dan evaluasi pada mahasiswa peserta program proyek kemanusiaan sesuai dengan jadwal yang disepakati
3. Menjalin kolaborasi dengan berbagai pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan program proyek kemanusiaan
4. Memberikan persetujuan Proposal dan Laporan Program proyek kemanusiaan
5. Memberikan penilaian pada Laporan beserta Luaran dari kegiatan proyek kemanusiaan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa

6.3. Prosedur Pembimbingan bagi Mahasiswa

Ketentuan prosedur pembimbingan bagi mahasiswa peserta program proyek kemanusiaan diuraikan sebagai berikut :

1. Mahasiswa wajib melakukan proses pembimbingan baik sebelum atau saat pelaksanaan program proyek kemanusiaan, hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa rancangan dan pelaksanaan serta pelaporan dapat terlaksana dengan baik
2. Mahasiswa wajib menyusun Laporan serta luaran yang dihasilkan dari Program proyek kemanusiaan berdasarkan panduan penulisan Laporan serta luaran program proyek kemanusiaan
3. Mahasiswa wajib memenuhi jumlah minimal bimbingan kegiatan proyek kemanusiaan yang telah ditetapkan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
4. Mahasiswa wajib memperhatikan etika berkomunikasi dan berperilaku ketika melakukan proses pembimbingan dengan Dosen Pembimbing

5. Mahasiswa wajib mentaati segala bentuk peraturan yang telah ditetapkan , khususnya berkaitan dengan target waktu penyelesaian Laporan program proyek kemanusiaan yang telah disepakati antara Dosen Pembimbing dan Mahasiswa

6.4. Prosedur Pembimbingan bagi Dosen Pembimbing

Ketentuan prosedur pembimbingan program proyek kemanusiaan bagi Dosen Pembimbing dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Memberikan arahan, masukan secara keilmuan serta mendiskusikan rumusan permasalahan serta langkah penyelesaian dari kondisi yang terjadi di masyarakat yang akan dijadikan sebagai program proyek kemanusiaan
2. Membuat rencana proses bimbingan dengan mahasiswa
3. Melakukan proses pembimbingan baik secara luring atau daring
4. Memberikan pengarahan pada mahasiswa agar menyelesaikan laporan program proyek kemanusiaan berdasarkan panduan yang ada, serta memperhatikan kaidah penulisan ilmiah dan bebas dari plagiarisme
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja mahasiswa program proyek kemanusiaan di lapangan
6. Menjaga etika dan perilaku selama proses pembimbingan kepada mahasiswa.

BAB 7. Penyusunan Laporan BKP MBKM Proyek Kemanusiaan

Pembuatan laporan kegiatan program Proyek Kemanusiaan oleh mahasiswa. Isi dari laporan akhir kegiatan program Proyek Kemanusiaan oleh mahasiswa pada dasarnya merupakan kelanjutan dari proposal kegiatan yang telah disusun diawal. Format laporan akhir kegiatan secara umum harus sesuai dengan format yang sudah ditetapkan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya berdasarkan ketentuan Kemenristek Dikti :

1. Halaman judul (kulit muka) dan penjiilidan

- 1) Halaman sampul berisi judul kegiatan, nama pengusul dan anggota ; fakultas dan tahun pelaksanaan.
- 2) Warna kulit muka sesuai dengan bendera fakultas
- 3) Ukuran kertas A4
- 4) Jenis huruf Bookman Old Style size 11
- 5) Proposal dijilid menggunakan kertas cover.

2. Halaman Pengesahan

- 1) Memuat informasi umum tentang kegiatan yang dilaksanakan meliputi, judul kegiatan; data akademik Ketua Program Kegiatan; jangka waktu kegiatan; jenis kegiatan; biaya yang diperlukan dsb.
- 2) Halaman pengesahan ditandatangani oleh 3 (tiga) orang, yaitu: Ketua Program Kegiatan, Dekan Fakultas dan Ketua LPPM.

3. Ringkasan laporan

Ringkasan laporan ini memuat informasi secara ringkas tentang latar belakang, tujuan, metode, dan hasil pelaksanaan kegiatan. Ringkasan dibuat dalam 1 spasi dan memuat maksimal 300 kata.

4. Isi Laporan (ditulis, menggunakan ukuran font 12, dalam 1 ½ spasi).

Secara umum, isi laporan kegiatan Proyek Kemanusiaan oleh mahasiswa memuat beberapa hal penting :

a). Judul kegiatan

Judul kegiatan sesuai dengan proposal yang disetujui.

b). Bagian Isi, terdiri dari:

1) Pendahuluan (BAB I)

Pada bagian ini berisi latar belakang, tujuan, dan manfaat kegiatan (setidaknya memuat apa yang telah dituliskan pada proposal meliputi analisis situasi; potret, profile, dan permasalahan yang menjadi fokus kegiatan ; identifikasi dan perumusan masalah, asumsi dan lingkup yang menjadi batasan kegiatan.keterkaitan topik dengan kegiatan pendidikan/ pengajaran dan penelitian yang dilakukan pengusul atau diperoleh melalui studi kepustakaan dan keterkaitan kegiatan dengan program pemerintah, program serta tujuan dan manfaat kegiatan

3) Tinjauan Pustaka (Bab II)

Berisikan uraian yang hampir seperti yang terdapat pada proposal ditambah dengan informasi ilmiah baru yang menjadi dasar rujukan pada hasil dan pembahasan.

4) Materi dan Metode Pelaksanaan (Bab III)

Bab ini memuat materi dan metode pelaksanaan kegiatan (setidaknya memuat apa yang telah dituliskan pada proposal meliputi, kelayakan sasaran, kerangka pemecahan, metode evaluasi dan metode kegiatan termasuk bahan lampirannya.

5) Hasil dan Pembahasan (Bab IV)

Berisikan penjelasan kegiatan secara tertulis tentang waktu pelaksanaan, jumlah peserta, realisasi pemecahan masalah, respon, tanggapan, umpan balik dari kelayakan sasaran, hasil evaluasi dan permasalahan-permasalahan yang dihadapi ketika pelaksana kegiatan disertai dan pemecahannya diikuti dengan analisis berdasarkan teori dan kenyataan empirik menuju suatu kesimpulan dan saran perbaikan bagi pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang, Hasil pembahasan dilengkapi tabel, foto, gambar yang sesuai.

6) Kesimpulan dan Saran (Bab V)

Berisikan kesimpulan dan saran yang dihasilkan dari kegiatan

7) Daftar Pustaka

Pada bagian ini berisikan daftar rujukan ilmiah yang menjadi dasar teori kegiatan.

8) Lampiran

Memuat apa yang disajikan pada proposal ditambah dokumen tambahan pada saat pelaksanaan kegiatan seperti daftar hadir, foto-foto kegiatan, notulen kegiatan, surat izin, hasil evaluasi dll.

Bab 8 Sistem & Penghargaan SKS

8.1. Konversi Mata Kuliah

1. Syarat Konversi Mata kuliah

Mahasiswa yang mengikuti program Proyek kemanusiaan memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dan telah ditetapkan oleh Program Studi. Konversi dilakukan berdasarkan kesesuaian kegiatan yang dilaksanakan dalam Proyek kemanusiaan dengan mengacu pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Ketentuan konversi mata kuliah diatur sebagai berikut:

- a. Jumlah SKS maksimum yang dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS.
- b. Konversi dilaksanakan saat berakhirnya semester dalam pelaksanaan program Proyek kemanusiaan.
- c. Mahasiswa menyerahkan laporan pelaksanaan program, hasil penilaian dari Mitra dan mengisi formulir permohonan konversi penilaian ke Program Studi.

2. Konversi Kegiatan Proyek kemanusiaan

Mahasiswa memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dari Proyek kemanusiaan dengan mata kuliah yang selaras dengan CPMK dan CPL dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mempresentasikan hasil kegiatan proyek kemanusiaan yang telah dilakukan
- b. Mahasiswa memberikan informasi ke Program Studi melalui form permohonan konversi nilai yang telah disediakan terkait Program Proyek kemanusiaan & melampirkan bukti laporan pelaksanaan program setelah berakhirnya kegiatan.
- c. Program Studi melakukan penilaian terhadap laporan kegiatan Proyek kemanusiaan, kemudian hasil penilaian disampaikan kepada ketua Program Studi untuk selanjutnya dikonversi SKS Matakuliah Program Proyek kemanusiaan.
- d. Program Studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dan CPL dengan mata kuliah yang terdapat dalam struktur kurikulum Program Studi.
- e. Biro Akademik hasil penilaian program proyek kemanusiaan ke PDDIKTI.

3. Pemberian Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Mahasiswa yang mengikuti Program Proyek kemanusiaan dapat memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan ketentuan berikut ini:

- a. Program Proyek kemanusiaan yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah
- b. Mata kuliah yang dikonversikan telah diluluskan oleh mahasiswa.
- c. SKPI diberikan sesuai bukti laporan pelaksanaan program dan verifikasi data yang telah dilakukan oleh Tim MBKM Program Studi.

4. Konversi Sistem Kredit Poin (SKP)

SKP merupakan sistem penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan kompetensi *softskill* dan *hardskill* mahasiswa. Mahasiswa yang mengikuti Program Proyek kemanusiaan dapat memperoleh Konversi Sistem Kredit Point (SKP) melalui <http://point.untag-sby.ac.id/> dengan ketentuan :

- a. Program Proyek kemausiaan yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/ tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah.
- b. Mata kuliah yang dikonversikan telah diluluskan oleh mahasiswa.

8.2. Penilaian

Berikut ini merupakan ketentuan penilaian mata kuliah:

- a. Penilaian program Proyek kemausiaan menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada Program Studi.
- b. Penilaian program Proyek kemausiaan di dasarkan pada aspek penulisan laporan akhir, kinerja mahasiswa di lapangan, kesesuaian program dengan situasi di lapangan dan aspek lainnya yang berkaitan dengan kemampuan kerjasama, inisiatif dan komunikasi.
- c. Adapun penilaian Proyek kemausiaan di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dinyatakan dengan huruf dengan konversi nilai angka sesuai pada Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, yaitu sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Indeks Nilai	Kategori	Predikat
≥85	A	4,00	Sangat Baik	Lulus
80 - 84,99	A-	3,75	Sangat Baik	
75 - 79,99	A/B	3,50	Baik	
70 - 74,99	B+	3,25	Baik	
65 - 69,99	B	3,00	Baik	
60 - 64,99	B-	2,75	Cukup	Tidak Lulus
55 - 59,99	B/C	2,50	Cukup	
50 - 54,99	C+	2,25	Cukup	
45 - 49,99	C	2,00	Cukup	
40 - 44,99	C-	1,75	Kurang	
35 - 39,99	C/D	1,50	Kurang	
30 - 34,99	D	1,00	Kurang	
0 - 29,99	E	0,00	Sangat Kurang	

Bab 9 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kualitas, kinerja, dan produktivitas mahasiswa dalam melaksanakan program proyek kemanusiaan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi dilakukan selama program berlangsung dan akhir dari program.

9.1. 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. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk proyek kemanusiaan baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum program studi. Persyaratan diatur dalam pedoman akademik yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi.

9.2. Fokus Monitoring dan Evaluasi

Fokus monitoring dan evaluasi adalah:

1. Untuk menilai ketercapaian mahasiswa dalam melaksanakan program proyek kemanusiaan. Penilaian ketercapaian dilakukan dengan melihat kemampuan yang sudah tercapai dan yang belum tercapai selama pelaksanaan program.
2. Survey kepada mahasiswa dalam mengikuti program MBKM. Perguruan tinggi diwajibkan untuk membuat sistem berupa survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi. Hal ini dapat digunakan untuk mendapatkan umpan balik dari mahasiswa sebagai sarana evaluasi bagi perguruan tinggi dalam mengembangkan program berikutnya.
3. Memastikan mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama proyek kemanusiaan dengan mitra yang relevan dengan program studi.
4. Terlaksananya Standar Penjaminan Mutu Internal dalam pelaksanaan MBKM

9.3. Aspek-aspek Penilaian

1. Penilaian monitoring dan evaluasi program proyek kemanusiaan meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengalaman maa dalam pelaksanaan proyek kemanusiaan..
 - b. Kualitas pelaksanaan menurut dosen pendamping.
 - c. Kepuasan dosen pendamping dalam pelayanan program proyek kemanusiaan.
2. Penilaian monitoring dan evaluasi program proyek kemanusiaan terkait survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program proyek kemanusiaan yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengalaman mahasiswa terhadap pelaksanaan proyek kemanusiaan.
 - b. Kualitas pelaksanaan program menurut mahasiswa.
 - c. Kepuasan mahasiswa dalam pelayanan program proyek kemanusiaan.
 - d. Kepuasan mahasiswa terhadap mitra kerjasama.

3. Adapun aspek-aspek yang termasuk dalam penilaian monitoring dan evaluasi program proyek kemanusiaan terkait mitra kerjasama program proyek kemanusiaan dalam mengikuti program MBKM meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran.
 - b. Memberikan peningkatan kinerja pembelajaran dan fasilitas pendukung program studi.
 - c. Memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.
4. Adapun aspek-aspek yang termasuk dalam penilaian monitoring dan evaluasi program proyek kemanusiaan terkait pelaksanaan PPEPP dalam mengikuti program pembelajaran MBKM meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran MBKM mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup:
 - 1) edukatif,
 - 2) otentik,
 - 3) objektif.
 - 4) akuntabel, dan
 - 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.
5. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Mempunyai kontrak rencana penilaian,
 - b. Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
 - c. Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
 - d. Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
 - e. Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
 - f. Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
 - g. Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.
 - h. Memastikan Jumlah wisudawan yang mengikuti kegiatan MBKM minimal 20 SKS.
 - i. Memastikan ada dasar penetapan (Kebijakan Rektor) dalam kegiatan MBKM
 - j. Dilakukannya pengendalian (Rapat Tinjauan Manajemen) dari hasil monitoring dan evaluasi periode sebelumnya.
 - k. Memastikan ada *continous improvement* dalam pelaksanaan program MBKM.
 - l. Memastikan Standar SPMI MBKM yang telah ditetapkan melampaui SN-Dikti telah dilaksanakan.
 - m. Memastikan bahwa mutu yang terjamin, antara lain :
 - 1) Mutu kompetensi peserta.

- 2) Mutu pelaksanaan.
- 3) Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal.
- 4) Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan.
- 5) Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
- 6) Mutu penilaian.

9.4. Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan selama kegiatan berlangsung dan akhir kegiatan dengan melihat laporan kegiatan. Penilaian dilakukan oleh Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di Perguruan Tinggi.

Bab 10 Etika dalam Menjalankan Program

1. Mahasiswa peserta program proyek kemanusiaan harus menjalankan aktivitas dengan baik dari awal hingga akhir program.
2. Mahasiswa wajib memperlakukan antar mahasiswa Proyek Kemanusiaan sebagai rekan yang setara dan saling membangun.
3. Mahasiswa wajib berkomitmen untuk menciptakan ruang belajar yang aman dan setara untuk setiap mahasiswa.
4. Mahasiswa wajib berkomunikasi dengan santun dan asertif kepada semua pemangku kepentingan kegiatan Proyek Kemanusiaan
5. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan lingkungan, nilai, norma, dan budaya masyarakat di tempat kegiatan Proyek Kemanusiaan
6. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri dan orang lain.
7. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan, antara lain pelecehan, penghinaan, ujaran kebencian, fitnah, dan perilaku yang mengarah pada pelecehan seksualitas.
8. Dilarang melakukan segala bentuk tindak kekerasan baik melalui verbal maupun nonverbal secara langsung ataupun daring yang melukai fisik maupun psikis, termasuk perundungan, diskriminasi, pemaksaan, dan bentuk-bentuk kekerasan lainnya.
9. Dilarang melakukan segala bentuk plagiarisme termasuk plagiasi diri serta tindakan curang apapun.
10. Menjaga perilaku, tutur kata, menghargai perbedaan suku, ras, agama, dan menyadari bahwa Mahasiswa Peserta Proyek Kemanusiaan berinteraksi dengan berbagai pihak untuk kegiatan Proyek Kemanusiaan.

Bab 11. Penanganan mahasiswa gagal atau mengundurkan diri dari program

Mahasiswa peserta program proyek kemanusiaan yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib membaca terlebih dahulu konsekuensi dari pengunduran diri sebagaimana dituangkan di dalam Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Mahasiswa peserta program proyek kemanusiaan 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 Mentor/Supervisor/Dosen Pembimbing Lapangan dan Koordinator/PIC MBKM Program Studi serta menyampaikan bukti pindaian (*softcopy*) dan *hardcopy* surat pernyataan pengunduran diri yang telah ditandatangani di atas meterai kepada Mitra program proyek kemanusiaan maupun Dekan Fakultas.

Jika terjadi keadaan darurat yang dapat menyebabkan pihak dalam program proyek kemanusiaan tidak dapat menyelesaikan kegiatan program 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.

Bab 12. 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 kahar yang berada di luar kuasa pihak Mitra ataupun mahasiswa peserta program bentuk kegiatan pembelajaran Proyek Kemanusiaan MBKM. Keadaan diatas dapat disebabkan karena: gempa bumi, tanah longsor, epidemik, kerusakan, perang, dan sebagainya.

Bab 13 Penutup

Demikian Buku POB BKP Proyek Kemanusiaan MBKM disusun. Semoga Buku POB BKP Proyek Kemanusiaan yang dikhususkan untuk Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya ini dapat menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan program MBKM khususnya Bentuk Kegiatan Pembelajaran Proyek Kemanusiaan, oleh karena itu tim penyusun sangat terbuka dengan masukan dan saran yang ada.



Daftar Pustaka

1. Buku Panduan MBKM Tahun 2020
2. Buku Saku Panduan MBKM Tahun 2020
3. Buku Saku Kampus Merdeka Tahun 2021

LAMPIRAN

- SK Rektor atau SK lainnya
- Form Persetujuan untuk laporan kegiatan program
- Form pengajuan pengakuan SKS mata kuliah
- Form logbook/portofolio
- Form permohonan rencana kegiatan program
- Form penilaian kegiatan program



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

MBKM

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

