



# PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PROYEK KEMANUSIAAN

FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA



2021

Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



PERATURAN  
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PROYEK KEMANUSIAAN FAKULTAS  
ILMU KOMPUTER

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 45 Tahun 2021 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka ;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi ilmu, dan minat mahasiswa sehingga menjadi “foot soldiers” dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri yang sesuai dengan tujuan Merdeka Belajar maka diperlukan adanya suatu panduan sebagai acuan pelaksanaannya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu diterbitkan Peraturan Dekan tentang Panduan Penyelesaian dan Evaluasi Proyek Kemanusiaan Fakultas Ilmu Komputer;
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
  5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2017 Nomor 97);
9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);
10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 53);
11. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 937 Tahun 2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PROYEK KEMANUSIAAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Pasal 1

Panduan Penyelesaian dan Evaluasi Proyek Kemanusiaan Fakultas Ilmu Komputer dituangkan dalam bentuk dokumen induk sebagaimana terlampir.

Pasal 2

Peraturan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 01 Februari 2021

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER,  
  
WAYAN FIRDAUS MAHMUDY

## LEMBAR PENGESAHAN

### PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI PROYEK KEMANUSIAAN

Oleh:

Tim Penyusun Panduan Proyek Kemanusiaan

Malang, 1 Februari 2021

Mengetahui,  
Dekan FILKOM UB

Ketua Tim



Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D.  
NIP. 19720919 199702 1 001

Mochamad Hannats Hanafi Ichsan, S.ST., M.T.  
NIP. 19881229 201903 1 010

# Daftar Isi

|  |    |
|--|----|
| Lembar Pengesahan.....   | i  |
| Daftar Isi.....  | ii |
| Bab 1 Pendahuluan.....   | 1  |
| 1.1 Latar belakang.....  | 1  |
| 1.2 Tujuan dan Kegunaan.....   | 2  |
| BAB 2 Standar Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.....  | 4  |
| 2.1 Standar Input.....   | 4  |
| 2.1.1 Spesifikasi Lokasi Proyek Kemanusiaan.....   | 4  |
| 2.1.2 Persyaratan Mahasiswa.....   | 5  |
| 2.1.3 Dokumen kerjasama dan Kontrak kerja.....   | 5  |
| 2.1.4 Topik-topik Proyek Kemanusiaan.....  | 5  |
| 2.2 Standar Pelaksanaan.....   | 6  |
| 2.2.1 Mekanisme Pelaksanaan dan Monitoring Mekanisme pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan sebagai berikut:..... | 6  |
| 2.2.2 Aktivitas Monitoring.....  | 7  |
| 2.2.3 Tugas Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.....   | 8  |
| 2.2.5 Mekanisme Pengakuan Kredit.....  | 8  |
| 2.2.6 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan.....  | 8  |
| 2.3 Standar Penilaian.....   | 8  |
| 2.3.1 Standar Penilaian.....   | 9  |
| 2.3.2 Poin Penilaian Proses Proyek Kemanusiaan.....  | 9  |
| 2.3.3 Kriteria Penilaian Proses Proyek Kemanusiaan.....  | 9  |
| 2.4 Standar <i>Outcome</i> .....   | 14 |
| BAB 3 Prosedur Proyek Kemanusiaan.....   | 16 |
| 3.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan.....  | 16 |
| 3.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan.....   | 16 |
| 3.2 Proses Pelaksanaan.....  | 17 |
| 3.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan.....   | 17 |
| 3.2.2. Instruksi Kerja Pelaksanaan.....  | 18 |
| 3.3 Proses Evaluasi.....   | 19 |
| 3.3.1. Prosedur Operasional Evaluasi.....  | 19 |

|   |    |
|---|----|
| 3.3.2. Instruksi Kerja Evaluasi.....  | 20 |
| Lampiran Diagram Alir Prosedur Proyek Kemanusiaan .....                             | 22 |
| 3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan.....  | 22 |
| 3.2 Proses Pelaksanaan .....  | 23 |
| 3.3 Proses Evaluasi.....  | 24 |
| Lampiran Form Prosedur Proyek Kemanusiaan.....                                      | 25 |
| A. Form PK-01 Surat Pernyataan Penerimaan Proyek Kemanusiaan.....                   | 25 |
| B. Form PK-02 Kontrak Kerja Proyek Kemanusiaan.....                                 | 26 |
| C. Form PK-03 Pendaftaran Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.....                       | 27 |
| D. Form PK-04 Surat Permohonan Proyek Kemanusiaan.....                              | 28 |
| E. Form PK-05A Surat Persetujuan Pembimbing Proyek Kemanusiaan .....                | 29 |
| G. Form PK-06 Log Book Aktivitas Harian Proyek Kemanusiaan.....                     | 32 |
| H. Form PK-07 Evaluasi Tengah Semester Proyek Kemanusiaan Pembimbing Lapangan<br>33 |    |
| I. Form PK-08 Evaluasi Tengah Semester Proyek Kemanusiaan Dosen Pembimbing .        | 34 |
| J. Form PK-09 Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester.....                            | 35 |
| K. Form PK-10 Pendaftaran Seminar Hasil Proyek Kemanusiaan .....                    | 36 |
| L. Form PK-11 Daftar Hadir Seminar Hasil Proyek Kemanusiaan Dan Saran Perbaikan     | 37 |
| M. Form PK-12 Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan .....                     | 38 |
| N. Form PK-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing .....                        | 40 |
| O. Form PK-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil Proyek Kemanusiaan      | 42 |
| P. Form PK-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester .....                            | 44 |
| Q. Form PK-16 Ujian MK Terstruktur Prodi .....                                      | 46 |



# Bab 1 Pendahuluan

## 1.1 Latar belakang

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka bertujuan untuk mendorong mahasiswa untuk mampu menguasai berbagai keilmuan sebelum memasuki dunia kerja. Dalam rangka menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi tantangan perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa juga harus disiapkan agar mampu beradaptasi dengan kebutuhan zaman. Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka 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 dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Salah satu bentuk kegiatan belajar di luar Perguruan Tinggi adalah Proyek Kemanusiaan dengan Mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dll) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dll). Selama ini mahasiswa kurang mendapat pengalaman kerja di Lembaga Mitra secara nyata sehingga kurang siap bekerja dan terjun ke lapangan. Sementara magang yang berjangka pendek (kurang dari 6 bulan) sangat tidak cukup untuk memberikan pengalaman dan kompetensi bagi mahasiswa. Mitra yang menerima magang dalam kurun waktu yang pendek kurang memberikan manfaat yang signifikan untuk Industri dan Mahasiswa yang bersangkutan. Kegiatan ini harus dilaksanakan dengan bimbingan dari Dosen. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang nantinya dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja dan atau menciptakan lapangan kerja baru.

Indonesia banyak mengalami bencana alam, baik berupa gempa bumi, erupsi gunung berapi, tsunami, bencana hidrologi, dsb. Perguruan tinggi selama ini banyak membantu mengatasi bencana melalui program-program kemanusiaan. Pelibatan mahasiswa selama ini bersifat voluntary dan hanya berjangka pendek. Selain itu, banyak lembaga Internasional maupun Nasional yang telah melakukan kajian mendalam dan membuat pilot project pembangunan di Indonesia maupun negara berkembang lainnya. 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.

Selama melaksanakan Proyek Kemanusiaan mahasiswa mendapatkan **hardskills** (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun **soft skills** (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara Mitra akan mendapatkan dampak / manfaat secara langsung dengan SDM dari Mahasiswa sehingga peran mahasiswa dalam lingkungan akan memberikan dampak secara langsung.

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan

Buku standarisasi dan SOP Proyek Kemanusiaan ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai pedoman bagi mahasiswa menyelesaikan Proyek Kemanusiaan.
2. Sebagai pedoman dosen pembimbing dalam membimbing mahasiswa yang melakukan Proyek Kemanusiaan.
3. Sebagai pedoman bagi Akademik Fakultas, Jurusan dan PS dalam melakukan proses bisnis dalam ruang lingkup Proyek Kemanusiaan.

Dasar hukum

1. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun 2020/2021.

Daftar Istilah

1. Program Studi : atau bisa disebut Prodi / PS, adalah pengelola proses bisnis dan menyelenggarakan pendidikan akademik atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
2. Jurusan : adalah pengelola Sumber Daya pada Program Studi yang bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi Sumber Daya Manusia pada Prodi.
3. Fakultas : adalah pengelola Jurusan dan Program Studi yang terdiri dari suatu area subyek, atau sejumlah bidang studi terkait.
4. Perguruan Tinggi : atau bisa disebut PT adalah penyelenggara pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
5. Mitra : adalah perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup) yang melakukan kerjasama dengan Universitas dan atau Fakultas.
6. Dosen Pembimbing : adalah orang yang diberi tugas oleh Program Studi untuk memberikan arahan pada mahasiswa dan sebagai pemberi pertimbangan serta sebagai penanggung jawab mahasiswa pada pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.
7. Pembimbing Lapangan : adalah orang yang diberi tugas oleh Mitra untuk memberikan arahan pada mahasiswa dan sebagai pemberi pertimbangan serta penanggung jawab mahasiswa pada pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.
8. Dosen Penguji : adalah orang yang diberi tugas oleh Program Studi untuk menguji kompetensi mahasiswa pada saat seminar hasil Proyek Kemanusiaan.
9. Special Course: mata kuliah terstruktur prodi yang dapat dipilih untuk menggantikan MK MBKM
10. Mahasiswa : adalah peserta didik pada sebuah Program Studi yang melaksanakan proses Proyek Kemanusiaan pada Mitra
11. Kontrak Kerja : adalah surat perjanjian antara Mahasiswa dan Perusahaan tempat Proyek Kemanusiaan. Kontrak kerja ini mengatur perjanjian pekerjaan yang akan diselesaikan atau dilakukan oleh mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan pada Mitra.
12. MoU / MoA : merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun yang dimilikinya. Dengan kata lain, MoU pada dasarnya merupakan perjanjian

pendahuluan, yang mengatur dan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengadakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum membuat perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak pada nantinya.

13. Laporan Teknis : laporan yang dibuat oleh mahasiswa secara berkelompok yang berisi tentang project atau tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa selama melakukan Proyek Kemanusiaan.
14. Laporan Kegiatan : berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing mahasiswa selama menjalani kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dibuat secara individu oleh mahasiswa



# BAB 2 Standar Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan

## 2.1 Standar Input

- Standar Input mengatur terkait spesifikasi input yang didalamnya mencakup spesifikasi mitra Proyek Kemanusiaan, persyaratan mahasiswa yang dapat mengikuti Proyek Kemanusiaan, kontrak kerja dan topik-topik Proyek Kemanusiaan.

Standar yang belum diatur pada buku panduan ini atau belum memenuhi ketentuan, dapat diperbolehkan atau diakomodir dengan persetujuan Ketua Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Akademik.

### 2.1.1 Spesifikasi Lokasi Proyek Kemanusiaan

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan Mitra pada Lokasi Proyek Kemanusiaan antara lain Internal Universitas Brawijaya ataupun perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup). Adapun spesifikasi dari masing-masing mitra adalah sebagai berikut

#### 1. Pada Unit Kerja di Lingkungan Universitas Brawijaya

Secara internal, Universitas Brawijaya memiliki organisasi yang berfokus pada penanganan bencana, baik bencana yang disebabkan oleh faktor alam, faktor non alam maupun manusia itu sendiri. Organisasi kemanusiaan yang terdapat di Universitas Brawijaya diantaranya: Team of Emergency and Disaster (TED) UB, dll.

#### 2. Lembaga Kemanusiaan Nasional

Merupakan sebuah lembaga pemerintah maupun organisasi nirlaba yang bergerak pada bidang kemanusiaan. Terutama dalam kegiatan tanggap bencana. Baik pada fase darurat maupun fase pemulihan pasca bencana. Beberapa Lembaga Kemanusiaan berskala nasional diantaranya:

- BNPB
- PMI
- dll

#### 3. Lembaga Kemanusiaan Internasional

Merupakan sebuah lembaga yang bernaung di bawah organisasi internasional. Lembaga Kemanusiaan Internasional memiliki lingkup kegiatan yang lebih luas. Bukan hanya dalam penanganan bencana, namun juga dalam penanggulangan kemiskinan, peningkatan pendidikan, kekerasan, wabah penyakit, dsb. Beberapa Lembaga Kemanusiaan Internasional diantaranya:

- UNESCO
- UNICEF
- WHO
- Dll

#### 4. Penyelenggara Proyek Kemanusiaan melakukan seleksi dan rekrutmen untuk penerimaan mahasiswa yang akan melakukan Proyek Kemanusiaan terhadap kelayakan mahasiswa

5. Jumlah Kuota penerimaan mahasiswa dan kebutuhan bidang studi mahasiswa, diatur oleh penyelenggara Proyek kemanusiaan

## 2.1.2 Persyaratan Mahasiswa

Dalam Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan, persyaratan minimal mahasiswa dalam mengikuti pelaksanaan antara lain:

1. Minimal telah menempuh 80 SKS mata kuliah wajib/pilihan
2. Atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik untuk mengikuti Proyek Kemanusiaan
3. Bersedia menandatangani kontrak kerja dengan Mitra Proyek Kemanusiaan
4. Semester Minimal pelaksanaan pada Semester 6
5. Dilakukan Per-Kelompok, kurang lebih sejumlah 10 mahasiswa.
6. Dapat dilakukan dengan mahasiswa pada Program Studi lain di Universitas Brawijaya
7. Sehat Jasmani dan Rohani
8. IPK Min 2.0

## 2.1.3 Dokumen kerjasama dan Kontrak kerja

Kegiatan Proyek Kemanusiaan harus didukung dengan dokumen kerjasama (MoU/SPK) serta dokumen kontrak kerja.

1. Dokumen kerjasama berisi kesepakatan antara pihak pertama (Mitra) dan pihak kedua (Fakultas / Universitas) terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian.
2. Kontrak kerja berisi program Proyek Kemanusiaan yang diisi bersama mitra, baik isi/*content* dari program Proyek Kemanusiaan, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta, kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa.

## 2.1.4 Topik-topik Proyek Kemanusiaan

Karena Proyek Kemanusiaan dapat dilakukan pada Skema Belajar Merdeka 2 Semester dan 3 semester seluruhnya dapat diambil Minimal semester 6. Kriteria Topik Proyek Kemanusiaan yang dapat dilakukan sebagai berikut.

1. Topik Proyek Kemanusiaan dilakukan dengan panduan yang diatur oleh Program Studi dan atau KJFD yang mengacu pada Buku Pedoman PKL Fakultas Ilmu Komputer. Aspek kecukupan Proyek Kemanusiaan memiliki kriteria dan indikator umum yang digunakan sebagai tolak ukur kecukupannya untuk tingkat Mahasiswa S1 yang meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria & indikator juga disesuaikan dengan tipe Proyek Kemanusiaan baik itu implementatif maupun non-implementatif sesuai dengan profil Program Studi mahasiswa (lihat Buku Kurikulum Program Studi masing-masing). Dari profil Program Studi dapat ditentukan bidang pekerjaan yang sesuai dengan topik Proyek Kemanusiaan yang diberikan oleh mitra, untuk kemudian dilakukan verifikasi oleh Ketua Program Studi.
2. Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan disesuaikan dengan Keminatan pada Program Studi dengan bobot 20 SKS dan dapat diperpanjang menjadi 40 SKS. Secara keseluruhan Mahasiswa harus melaksanakan kegiatan pada Lokasi Mitra.

## 2.2 Standar Pelaksanaan

Dalam mengimplementasikan Program Merdeka Belajar: Proyek Kemanusiaan, terdapat standar pelaksanaan yang dapat dilakukan oleh mahasiswa selama 1 dan atau 2 semester. Terkait pelaksanaan Proyek Kemanusiaan, diatur pada Sub-Bab berikut.

Jalur pelaksanaan Merdeka Belajar ada 6 antara lain:

1. Jalur A kegiatan reguler yang dilaksanakan seluruhnya dalam Program Studi
2. Jalur B kegiatan belajar satu semester di Luar Program Studi dalam Universitas Brawijaya
3. Jalur C kegiatan selama satu semester di luar Universitas Brawijaya;
4. Jalur D kegiatan selama dua semester di dalam dan di luar Universitas Brawijaya.
5. Jalur E kegiatan selama dua semester di luar Universitas Brawijaya;
6. Jalur F kegiatan selama tiga semester dengan ketentuan satu semester di dalam Universitas Brawijaya dan dua semester di luar Universitas Brawijaya.

### 2.2.1 Mekanisme Pelaksanaan dan Monitoring

Mekanisme pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dilakukan secara individu, setiap individu wajib menandatangani kontrak kerja Proyek Kemanusiaan
2. Mitra Proyek Kemanusiaan dapat menerima lebih dari satu mahasiswa
3. Mahasiswa dapat mengerjakan project secara berkelompok, namun terdapat pembagian yang spesifik terkait tugas masing-masing mahasiswa
4. Pemerolehan angka kredit dilaksanakan dalam satu semester sesuai kalender akademik perguruan tinggi
5. Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan diharapkan mempelajari dan memahami perusahaan/ instansi pada tempat yang akan menjadi pelaksanaan Proyek Kemanusiaan baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur serta menjunjung sikap profesionalisme terhadap Mitra Proyek Kemanusiaan.
6. Menjaga nama baik institusi perguruan tinggi dan Mitra Proyek Kemanusiaan.
7. Jumlah SKS yang dapat diambil dan diakui adalah 14 dan atau 20 SKS dalam sekali kegiatan Proyek Kemanusiaan.
8. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik selama kegiatan Proyek Kemanusiaan berlangsung mencakup:
  - a. Pembimbing lapangan dan dosen pembimbing.
  - b. Proses bimbingan terhadap kendala yang ditemui selama Proyek Kemanusiaan.
  - c. Pelayanan terhadap informasi.
9. Sistem penilaian bagi mahasiswa peserta Proyek Kemanusiaan dilakukan dengan mengikuti sistem yang berlaku di program studi/ perguruan tinggi.
10. Pada akhir kegiatan Proyek Kemanusiaan mahasiswa berhak mendapatkan nilai dan sertifikat Proyek Kemanusiaan dari mitra yang dapat dikonversi menjadi nilai dan pengakuan sks di PT.
11. Mahasiswa wajib memberikan luaran sesuai dengan Standar Outcome
12. Jika pada pelaksanaan Proyek Kemanusiaan terjadi *force majeure* (misalkan : bencana alam, wabah, perusahaan memiliki kebijakan lain terkait pelaksanaan Proyek Kemanusiaan, mahasiswa sakit, dan sejenisnya) yang menyebabkan proses Proyek

Kemanusiaan tidak bisa dilanjutkan, maka mahasiswa berhak mendapatkan pengakuan SKS jika pelaksanaan sudah mencapai  $\geq 50\%$  (Minimal Evaluasi Tengah Semester).

Mekanisme pengambilan jalur Merdeka Belajar untuk kegiatan Proyek Kemanusiaan:

1. Jumlah 14 SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa (untuk pelaksanaan secara Paruh Waktu) adalah
  - Jalur C kegiatan selama satu semester di luar Universitas Brawijaya;
  - Jalur D kegiatan selama dua semester di dalam dan di luar Universitas Brawijaya.
2. Jumlah 20 SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa (untuk pelaksanaan secara Penuh Waktu) adalah
  - Jalur E kegiatan selama dua semester di luar Universitas Brawijaya;
  - Jalur F kegiatan selama tiga semester dengan ketentuan satu semester di dalam Universitas Brawijaya dan dua semester di luar Universitas Brawijaya.

Jika mahasiswa mengambil jalur E dan F namun jumlah pelaksanaan Proyek Kemanusiaan adalah 14 SKS, maka wajib mengambil matakuliah Special Course dengan jumlah 6 SKS, agar total SKS yang diambil dalam satu semester adalah 20 SKS.

Jika mahasiswa mengambil jalur F jumlah pelaksanaan Proyek Kemanusiaan adalah 40 SKS. Dimana pelaksanaan Proyek Kemanusiaan semester awal adalah 20 SKS. Kemudian dapat dilakukan perpanjangan Proyek Kemanusiaan sebanyak 14 SKS Proyek Kemanusiaan dan 6 SKS Skripsi. Namun mahasiswa dapat memilih 14 SKS MK lain di Luar PT selain Proyek Kemanusiaan.

## 2.2.2 Aktivitas Monitoring

Program Studi melakukan monitoring pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dengan cara:

1. Menugaskan dosen pembimbing untuk membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.
2. Dosen Pembimbing melakukan kunjungan ke tempat Proyek Kemanusiaan untuk proses monitoring dan evaluasi, minimal satu kali per kelompok mahasiswa selama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dengan menggunakan surat tugas perjalanan dinas dari pimpinan Fakultas.
3. Proses kunjungan dalam kegiatan monitoring dan evaluasi dapat dilakukan pada masa penilaian ujian tengah semester dengan durasi waktu 2-3 hari.
4. Mahasiswa melaporkan kegiatan Proyek Kemanusiaan selama pelaksanaan melalui logbook sehingga dosen pembimbing dapat memantau perkembangan mahasiswa Proyek Kemanusiaan tersebut.
5. Dosen pembimbing melakukan penilaian capaian mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan melalui Evaluasi Tengah Semester dan Evaluasi Akhir Semester.

Mitra melakukan monitoring pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dengan cara:

1. Menugaskan pembimbing lapangan dari mitra Proyek Kemanusiaan yang akan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.

2. Pembimbing lapangan memberikan Evaluasi Tengah Semester dan Evaluasi Akhir Semester.
3. Mahasiswa melaporkan kegiatan Proyek Kemanusiaan melalui logbook kepada pembimbing lapangan sehingga dapat memantau perkembangan dari Proyek Kemanusiaan tersebut.

### 2.2.3 Tugas Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji

1. Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing mengarahkan kecukupan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan sesuai dengan standar Mahasiswa S1
2. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan melakukan penilaian capaian mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan.
3. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan membimbing mahasiswa dalam penyusunan Laporan Teknis dan Laporan Kegiatan.
4. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan menilai kinerja mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan dan melakukan penilaian Proyek Kemanusiaan.
5. Mitra memberikan sertifikat Proyek Kemanusiaan melalui Pembimbing Lapangan.
6. Dosen Penguji melakukan evaluasi pada Evaluasi Akhir Semester.

### 2.2.5 Mekanisme Pengakuan Kredit

Setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan Proyek Kemanusiaan dan mendapatkan nilai, program studi melakukan:

1. Konversi nilai yang didapat mahasiswa setelah kegiatan Proyek Kemanusiaan selesai sesuai dengan Evaluasi Tengah Semester dan Evaluasi Akhir Semester;
2. Input nilai Proyek Kemanusiaan pada KHS (Kartu Hasil Studi) mahasiswa;
3. Pelaporan pengakuan SKS Proyek Kemanusiaan pada PDDikti

### 2.2.6 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan

Mahasiswa melaksanakan proses kegiatan Proyek Kemanusiaan dan mengisi catatan harian (*logbook*) untuk laporan reguler dan laporan akhir sebagai salah satu syarat penilaian. Logbook yang telah diisikan, wajib untuk divalidasi oleh Pembimbing/Supervisor pada Mitra maupun dosen pembimbing Prodi. Dalam pelaksanaan Proyek Kemanusiaan, mahasiswa diwajibkan menyusun Laporan Akhir dan Laporan Kelompok yang dikonsultasikan dengan Pembimbing pada Mitra maupun dosen pembimbing PT.

## 2.3 Standar Penilaian

Penilaian Proyek Kemanusiaan mahasiswa dilakukan ketika mahasiswa dapat memenuhi kriteria penilaian dengan standar yang diatur dalam buku pedoman Proyek Kemanusiaan FILKOM UB. Evaluasi diberikan oleh dua penilai yaitu: dosen Pembimbing pada Program Studi dan Pembimbing pada Mitra yang kriteria penilaiannya telah diatur yaitu besaran komponen penilaian yang sama rata yaitu sama-sama 100%, sehingga nanti diberikan rata-rata penilaian.

### 2.3.1 Standar Penilaian

1. Penilaian Proyek Kemanusiaan mahasiswa dilakukan ketika mahasiswa dapat memenuhi kriteria penilaian dengan standar yang diatur dalam buku pedoman Proyek Kemanusiaan FILKOM UB
2. Evaluasi diberikan oleh tiga penilai yaitu: dosen pembimbing, pembimbing lapangan, dan dosen penguji yang kriteria penilaiannya telah diatur pada form penilaian.

### 2.3.2 Poin Penilaian Proses Proyek Kemanusiaan

Poin penilaian kriteria Proyek Kemanusiaan terdiri dari *hard skill* maupun *soft skill*. Untuk *hard skill*, kemampuan yang harus dimiliki mahasiswa diantaranya adalah:

- 1) Kemampuan dalam menyelesaikan masalah
- 2) Pengetahuan komprehensif
- 3) Laporan Project/Laporan Naratif/ Resume Singkat
- 4) Logbook progress

Sementara untuk *soft skill*, kriteria penilaian yang diberikan meliputi:

- 1) Kehadiran dan kedisiplinan
- 2) Sikap dan etika dalam berinteraksi
- 3) Kemampuan berkomunikasi
- 4) Tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
- 5) Kerja sama tim
- 6) Teknik presentasi

### 2.3.3 Kriteria Penilaian Proses Proyek Kemanusiaan

Adapun 14 dan atau 20 SKS dalam penilaian Proyek Kemanusiaan tergantung dari jenis kegiatan yang dipilih yaitu penuh waktu atau paruh waktu.

Adapun skema kegiatan yang dapat ditempuh pada kegiatan Proyek Kemanusiaan dapat dilihat pada tabel berikut:

| MB Proyek Kemanusiaan FULL TIME (20 SKS) |                               |           |     | MB Proyek Kemanusiaan FULL TIME + SKRIPSI (20 SKS) |                               |           |     |
|--|-------------------------------|-----------|-----|--|-------------------------------|-----------|-----|
| NO                                       | NAMA MK                       | KODE MK   | SKS | NO   | NAMA MK                       | KODE MK   | SKS |
| 1  | MB Praktek Kerja Lapangan     | CMB-60001 | 4   | 1  | MB Praktek Kerja Lapangan     | CMB-60001 | 4   |
| 2  | MB Proyek Teknologi Informasi | CMB-60002 | 3   | 2  | MB SKRIPSI                    |           | 6   |
| 3  | MB Komunikasi Publik          | CMB-60003 | 3   | 3  | MB Komunikasi Publik          | CMB-60003 | 3   |
| 4  | MB Diseminasi Merdeka Belajar | CMB-60004 | 1   | 4  | MB Diseminasi Merdeka Belajar | CMB-60004 | 1   |
| 5  | MB Proyek Kemanusiaan         | CMB-60401 | 6   | 5  | MB Proyek Kemanusiaan         | CMB-60401 | 6   |
| 6  | MB Special Course             |           | 3   |  |                               |           | 20  |
|  |                               |           | 20  |  |                               |           |     |

| MB Proyek Kemanusiaan PART TIME (14 SKS) |                           |           |     | MB Proyek Kemanusiaan PART TIME + SKRIPSI (14 SKS) |                           |           |     |
|--|---------------------------|-----------|-----|--|---------------------------|-----------|-----|
| NO                                       | NAMA MK                   | KODE MK   | SKS | NO   | NAMA MK                   | KODE MK   | SKS |
| 1  | MB Praktek Kerja Lapangan | CMB-60001 | 4   | 1  | MB Praktek Kerja Lapangan | CMB-60001 | 4   |

|   |                               |           |    |   |                               |           |    |
|---|-------------------------------|-----------|----|---|-------------------------------|-----------|----|
| 2 | MB Proyek Kemanusiaan         | CMB-60401 | 6  | 2 | MB SKRIPSI                    | CMB-60002 | 6  |
| 3 | MB Komunikasi Publik          | CMB-60003 | 3  | 3 | MB Komunikasi Publik          | CMB-60003 | 3  |
| 4 | MB Diseminasi Merdeka Belajar | CMB-60004 | 1  | 4 | MB Diseminasi Merdeka Belajar | CMB-60004 | 1  |
|   |                               |           | 14 | 5 | MB Proyek Kemanusiaan         | CMB-60401 | 6  |
|   |                               |           |    |   |                               |           | 14 |

**Keterangan:**

1. MB Praktek kerja lapangan, komunikasi publik, dan diseminasi merdeka belajar wajib untuk dipilih.
2. MB Proyek teknologi informasi dan special course (terstruktur prodi) dapat digantikan Mata kuliah pilihan program studi (3-12 sks)
3. Jika jumlah SKS belum memenuhi, maka MB KKN Tematik wajib dipilih.

**2.2.4.1 Proyek Kemanusiaan PENUH WAKTU setara dengan 20 SKS**

1. Mahasiswa yang mengambil mekanisme Proyek Kemanusiaan penuh waktu, dapat mengambil paket merdeka belajar jalur E dan F.
2. Standar penilaian Proyek Kemanusiaan penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:

**A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS**

1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
3. Kemampuan bidang (60%)

**B. MB Proyek Kemanusiaan 6 SKS**

1. Pengetahuan komprehensif (50%)
2. Kerjasama Tim (20%)
3. Log book progress (30%)

**C. MB Project Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS**

1. Teknik presentasi
  - i. Sistematika presentasi (5%)
  - ii. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
  - iii. Teknik Presentasi (15%)
  - iv. Sikap dan Perilaku (10%)
  - v. Kreativitas Presentasi (15%)
  - vi. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
2. Laporan Teknis
  - i. Kemampuan mendefinisikan permasalahan (50%)
  - ii. Penyusunan Metodologi (50%)
  - iii. Aspek kecukupan (50%)
  - iv. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (50%)

**D. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS**

1. Kemampuan berkomunikasi
  - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
  - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
  - iii. Sikap dan perilaku (5%)

- iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
- 2. Laporan Kegiatan
  - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
  - ii. Aspek kecukupan (15%)
  - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- E. MB Diseminasi Merdeka Belajar Hasil setara dengan 1 SKS
  - 1. Hasil Diseminasi (50%)
  - 2. Konten Diseminasi (50%)
- F. MB Special Course setara dengan 3 SKS  
Mata kuliah ini diambil dari MK sesuai dengan rekomendasi ketua program studi.  
Komponen penilaian meliputi:
  - 1. Aspek teoritis (60%)
  - 2. Kemampuan penyelesaian masalah (40%)
- 3. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-E, pembimbing lapangan melakukan penilaian pada poin A-D, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C-D-F.
- 4. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan pembimbing lapangan sebesar 70%, untuk MB PKL dan Proyek Kemanusiaan
- 5. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
  - a. MB Proyek TI dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, pembimbing lapangan sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
  - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing dengan porsi 100%.
  - c. MB Special Course diberikan oleh dosen penguji dengan porsi 100%

#### 2.2.4.1 Proyek Kemanusiaan PENUH WAKTU + SKRIPSI setara dengan 20 SKS

- 1. Mahasiswa yang mengambil mekanisme Proyek Kemanusiaan penuh waktu, dapat mengambil paket merdeka belajar jalur E dan F.
- 2. Standar penilaian Proyek Kemanusiaan penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:
  - A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
    - 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
    - 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
    - 3. Kemampuan bidang (60%)
  - B. MB Proyek Kemanusiaan 6 SKS
    - 1. Pengetahuan komprehensif (50%)
    - 2. Kerjasama Tim (20%)
    - 3. Log book progress (30%)
  - C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
    - 1. Kemampuan berkomunikasi
      - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
      - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
      - iii. Sikap dan perilaku (5%)
      - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
    - 2. Laporan Kegiatan
      - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)

- ii. Aspek kecukupan (15%)
- iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- D. MB Diseminasi Merdeka Belajar Hasil setara dengan 1 SKS
  - 1. Hasil Diseminasi (50%)
  - 2. Konten Diseminasi (50%)
- E. MK Skripsi sesuai dengan panduan setara dengan 6 sks
  - 1. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-D, pembimbing lapangan melakukan penilaian pada poin A-C, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C.
  - 2. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan pembimbing lapangan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB KKN Tematik
  - 3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
    - a. MB Proyek TI dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, pembimbing lapangan sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
    - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing dengan porsi 100%.
    - c. MB Special Course diberikan oleh dosen penguji dengan porsi 100%

#### 2.2.4.2 Proyek Kemanusiaan PARUH WAKTU/DARING setara dengan 14 SKS

- 1. Mahasiswa yang mengambil mekanisme Proyek Kemanusiaan penuh waktu, dapat mengambil paket merdeka belajar jalur E dan F.
- 2. Standar penilaian Proyek Kemanusiaan penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:
  - A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
    - 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
    - 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
    - 3. Kemampuan bidang (60%)
  - B. MB Project Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS
    - 1. Teknik presentasi
      - i. Sistematika presentasi (5%)
      - ii. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
      - iii. Teknik Presentasi (15%)
      - iv. Sikap dan Perilaku (10%)
      - v. Kreativitas Presentasi (15%)
      - vi. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
    - 2. Laporan Teknis
      - i. Kemampuan mendefinisikan permasalahan (50%)
      - ii. Penyusunan Metodologi (50%)
      - iii. Aspek kecukupan (50%)
      - iv. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (50%)
  - C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
    - 1. Kemampuan berkomunikasi
      - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
      - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
      - iii. Sikap dan perilaku (5%)

- iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
2. Laporan Kegiatan
  - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
  - ii. Aspek kecukupan (15%)
  - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- D. MB Diseminasi Merdeka Belajar Hasil setara dengan 1 SKS
  1. Hasil Diseminasi (50%)
  2. Konten Diseminasi (50%)
- E. MB Special Course setara dengan 3 SKS  
Mata kuliah ini diambil dari MK sesuai dengan rekomendasi ketua program studi.  
Komponen penilaian meliputi:
  1. Aspek teoritis (60%)
  2. Kemampuan penyelesaian masalah (40%)
3. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-D, pembimbing lapangan melakukan penilaian pada poin A-C, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin C.
4. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan pembimbing lapangan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB KKN Tematik
5. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
  - a. MB Proyek TI dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, pembimbing lapangan sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
  - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing dengan porsi 100%.

#### 2.2.4.2 Proyek Kemanusiaan PENUH WAKTU/DARING + SKRIPSI setara dengan 20 SKS

1. Mahasiswa yang mengambil mekanisme Proyek Kemanusiaan penuh waktu, dapat mengambil paket merdeka belajar jalur E dan F.
2. Standar penilaian Proyek Kemanusiaan penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut:
  - A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
    1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
    2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
    3. Kemampuan bidang (60%)
  - B. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
    1. Kemampuan berkomunikasi
      - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
      - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
      - iii. Sikap dan perilaku (5%)
      - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
    2. Laporan Kegiatan
      - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
      - ii. Aspek kecukupan (15%)
      - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
  - C. MB Diseminasi Merdeka Belajar Hasil setara dengan 1 SKS
    1. Hasil Diseminasi (50%)

2. Konten Diseminasi (50%)
  - D. MK Skripsi sesuai dengan panduan setara dengan 6 sks
3. Dosen pembimbing melakukan penilaian pada poin A-C, pembimbing lapangan melakukan penilaian pada poin A-B, dan dosen penguji melakukan penilaian pada poin B.
4. Penilaian ETS diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 30% dan pembimbing lapangan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB KKN Tematik
5. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut:
  - a. MB Proyek TI dan Komunikasi Publik diberikan oleh dosen pembimbing sebesar 40%, pembimbing lapangan sebesar 35%, dan dosen penguji 25%.
  - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh dosen pembimbing dengan porsi 100%.

## 2.4 Standar *Outcome*

Mahasiswa yang telah melaksanakan Proyek Kemanusiaan diwajibkan untuk menghasilkan luaran/*outcome* sebagai berikut:

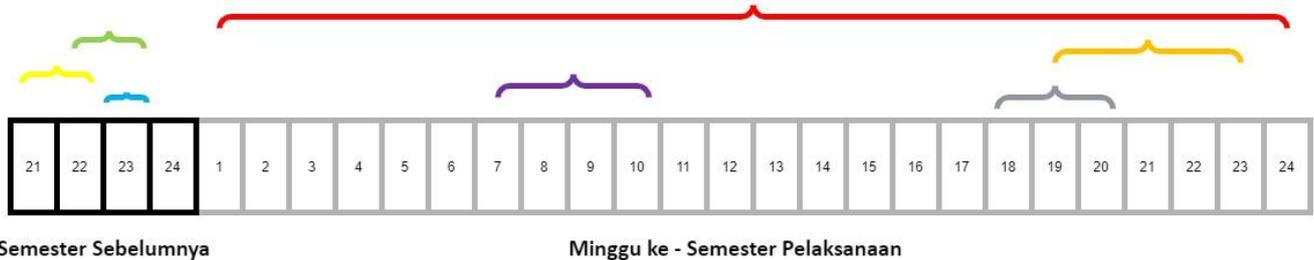
1. *Logbook* Aktivitas Harian  
*Logbook* aktivitas harian disiapkan oleh mahasiswa dan harus mendapatkan tanda tangan dari pembimbing lapangan. Aktivitas harian yang dilakukan oleh mahasiswa merupakan aktivitas yang mendukung kontrak kerja yang disepakati bersama. Mahasiswa harus menuliskan tanggal kegiatan, jam kegiatan dimulai, jam kegiatan selesai, serta penjelasan kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilakukan pada jam dan hari tertentu.
2. Laporan Teknis  
Laporan Teknis adalah laporan yang dibuat oleh mahasiswa yang berisi tentang project atau tugas yang dikerjakan oleh mahasiswa selama Proyek Kemanusiaan. Laporan Teknis meliputi analisis permasalahan, tinjauan pustaka, metode penyelesaian masalah, hasil dan pembahasan hingga kesimpulan dari tugas yang dikerjakan. Dokumen pendukung berupa dokumentasi tugas, misalkan : potongan kode program, diagram perancangan, potongan desain antarmuka atau dokumen lain yang dianggap relevan. Dokumen pendukung merupakan sebuah artefak yang dihasilkan dari proses Proyek Kemanusiaan.
3. Laporan Kegiatan  
Laporan Kegiatan berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing mahasiswa selama menjalani kegiatan Proyek Kemanusiaan. Laporan ini dikerjakan secara individu serta dilampirkan bukti dokumentasi/foto dari tiap kegiatan yang dilakukan. Laporan ini juga berisi profil perusahaan hingga divisi/bagian dimana mahasiswa ditempatkan pada lokasi Proyek Kemanusiaan.
4. Diseminasi

Diseminasi kegiatan Proyek Kemanusiaan dilakukan dengan menyebarkan hasil Proyek Kemanusiaan ke area yang lebih luas di luar lingkup kampus asal maupun tempat Proyek Kemanusiaan. Contoh diseminasi yang dapat dilakukan antara lain (poin a wajib, poin b dan c dapat dipilih salah satu):

- a. Hasil Proyek Kemanusiaan disebarakan melalui website yang dapat diakses melalui akun resmi tempat Proyek Kemanusiaan atau FILKOM UB. Mahasiswa juga dinilai telah mendiseminasikan hasil Proyek Kemanusiaan jika dimasukkan dalam salah satu artikel pada media massa nasional seperti Jawa Pos, Kompas, The Jakarta Pos, dll.
- b. Membuat video terkait proses atau hasil yang dicapai selama Proyek Kemanusiaan dan diunggah ke Youtube FILKOM UB dengan prosedur yang telah diatur. Durasi video tidak lebih dari 15 menit dan membubuhkan logo FILKOM UB di sepanjang video di pojok kanan atas. Video dibuat dalam dua bahasa: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- c. Bukti hasil Proyek Kemanusiaan yang disiarkan melalui media elektronik seperti TV dan radio juga dapat digunakan sebagai penilaian. Mahasiswa membuktikan hasil diseminasi ini dengan mengirimkan poster atau informasi resmi adanya acara tersebut dan kemudian hasil rekaman atau siaran ulangnya didokumentasikan.



## BAB 3 Prosedur Proyek Kemanusiaan



### Legend :

|   |                                   |  |                           |
|---|-----------------------------------|--|---------------------------|
|    | Masa Pengajuan Proyek Kemanusiaan |  | Monev Lapangan            |
|    | Persetujuan Mitra                 |  | Pendaftaran Seminar Hasil |
|    | Daftar Ulang Semester Baru        |  | Pelaksanaan Seminar Hasil |
|  | Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan    |  |                           |

### 3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan

#### 3.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan

1. Pada semester sebelum pelaksanaan Proyek Kemanusiaan, mahasiswa mendapatkan informasi Proyek Kemanusiaan.
2. Mahasiswa memastikan kerjasama dengan mitra, jika belum ada mengusulkan proses kerjasama dengan BPPM Fakultas.
3. Mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan Proyek Kemanusiaan sesuai ketentuan Mitra.
4. Jika diterima, Mitra menunjuk Pembimbing Lapangan untuk mengisi Surat Penerimaan Proyek Kemanusiaan dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa (PK-01, PK-02).
5. Mahasiswa menandatangani Kontrak Kerja bersama Mitra (PK-02).
6. Mahasiswa melakukan pendaftaran proses Proyek Kemanusiaan pada Akademik Prodi (PK-03) dengan melampirkan Surat Penerimaan Proyek Kemanusiaan dan Kontrak Kerja.
7. Ketua Program Studi menyetujui / menolak proses pendaftaran dengan pertimbangan waktu Proyek Kemanusiaan tidak melebihi 1 bulan pelaksanaan perkuliahan (PK-03).
8. Akademik Prodi menerbitkan surat pengantar Proyek Kemanusiaan yang disahkan oleh Ketua Jurusan (PK-04).

#### 3.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
  - a. Mencari informasi Proyek Kemanusiaan
  - b. Memastikan kerjasama dengan mitra, jika belum ada mengusulkan proses kerjasama dengan BPPM Fakultas
  - c. Mendapatkan informasi dan mengikuti seleksi pada mitra Proyek Kemanusiaan
  - d. Menandatangani Kontrak Kerja (PK-02)
  - e. Mendaftar pada Akademik Prodi
2. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
  - a. Melakukan validasi usulan Proyek Kemanusiaan (PK-03)
  - b. Memastikan dan mengusulkan kerjasama dengan BPPM Fakultas
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
  - a. Menerima Surat Penerimaan Proyek Kemanusiaan dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa (PK-01, PK-02)
  - b. Menerima form pendaftaran Proyek Kemanusiaan (PK-03)
  - c. membuat surat pengantar Proyek Kemanusiaan (PK-04)
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
  - a. Melakukan validasi Surat Pengantar Proyek Kemanusiaan (PK-04)

## 3.2 Proses Pelaksanaan

### 3.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan

1. Setelah Mahasiswa mendapatkan tempat Proyek Kemanusiaan dan menandatangani Kontrak Kerja bersama Mitra, Mahasiswa dapat menginformasikan kepada Akademik Program Studi untuk menerbitkan Surat Keterangan/ Surat Tugas pelaksanaan Proyek Kemanusiaan (PK-05A).
2. Akademik Prodi mencetak Surat Pembimbingan Proyek Kemanusiaan (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (PK-05A).
3. Mahasiswa menemui Ketua Program Studi untuk rekomendasi dosen Pembimbing (PK-05A).
4. Jika pelaksanaan Proyek Kemanusiaan sesuai rekomendasi dosen Pembimbing, maka mahasiswa langsung menemui Dosen Pembimbing.
5. Mahasiswa meminta persetujuan pembimbing Proyek Kemanusiaan pada Dosen Pembimbing (PK-05A).
6. Dosen Pembimbing menyetujui / Menolak pembimbingan Proyek Kemanusiaan (PK-05A)
7. Mahasiswa menyerahkan form pembimbingan Proyek Kemanusiaan ke Akademik Prodi (PK-05A).
8. Akademik Prodi menyerahkan form pembimbingan Proyek Kemanusiaan ke Ketua Jurusan (PK-05A).
9. Ketua Jurusan menunjuk Dosen Pembimbing Proyek Kemanusiaan melalui Ketua Program Studi atau mahasiswa dapat memberikan rekomendasi Dosen Pembimbing kepada Ketua Program Studi (PK-05A)
10. Mahasiswa melaksanakan seminar pra-pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dengan Dosen Pembimbing
11. Dosen Pembimbing mengisi berita acara seminar pra-pelaksanaan KKNT (PK-05B)

12. Mahasiswa dapat memulai pelaksanaan Proyek Kemanusiaan setelah mendapatkan Surat Keterangan pelaksanaan dan telah mendapatkan Dosen Pembimbing
13. Melakukan pembimbingan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan
14. Dokumen log book aktivitas harian disiapkan oleh mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembimbingan Proyek Kemanusiaan (PK-06)
15. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan sembari melakukan kegiatan Proyek Kemanusiaan.

### 3.2.2. Instruksi Kerja Pelaksanaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
  - a. Memberikan Surat Keterangan diterima Proyek Kemanusiaan di mitra kepada Akademik Prodi (PK-04)
  - b. Meminta persetujuan Dosen Pembimbing (PK-05A)
  - c. Mengembalikan Form Pembimbing PKL pada Akademik Prodi (PK-05A)
  - d. Melaksanakan kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai dengan tugas yang diberikan
  - e. Melakukan pembimbingan progress Proyek Kemanusiaan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing
  - f. Mengisi Logbook harian Proyek Kemanusiaan (PK-06)
2. Instruksi Kerja Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan
  - a. Menyetujui / Menolak mahasiswa yang mengajukan Proyek Kemanusiaan (PK-05A)
  - b. Melaksanakan seminar pra-pelaksanaan Proyek Kemanusiaan (PK-05B)
  - c. Membimbing mahasiswa selama proses kegiatan Proyek Kemanusiaan
  - d. Memberikan arahan dan masukan kepada mahasiswa jika mengalami kendala saat Proyek Kemanusiaan
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
  - a. Mencetak dan menyerahkan Surat sebagai pembimbing Proyek Kemanusiaan Dosen Pembimbing (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (PK-05A)
  - b. Menerima surat persetujuan dari Mahasiswa (PK-05A)
  - c. Menerima berita acara seminar pra-pelaksanaan Proyek Kemanusiaan (PK-05B)
  - d. Menyerahkan surat persetujuan pembimbing Proyek Kemanusiaan ke Ketua Jurusan (PK-05A)
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
  - a. Menunjuk / Mengarahkan mahasiswa untuk menemui Dosen Pembimbing dari Program Studi untuk menjadi Dosen Pembimbing kegiatan Proyek Kemanusiaan (PK-05)
5. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
  - a. Menerbitkan Surat Tugas Pembimbing (PK-05)

## 3.3 Proses Evaluasi

### 3.3.1. Prosedur Operasional Evaluasi

1. Mahasiswa mengisi log book harian Proyek Kemanusiaan yang wajib diisi selama kegiatan Proyek Kemanusiaan berlangsung (PK-06)
2. Dosen pembimbing dan pembimbing lapang memantau dan mengarahkan mahasiswa Proyek Kemanusiaan selama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.
3. Dosen pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung ke tempat Proyek Kemanusiaan antara minggu ke-7 sampai minggu ke-10 dari awal disepakati mulai kontrak Proyek Kemanusiaan.
4. Dosen pembimbing membawa dan mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (PK-07)
5. Pembimbing lapang mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat dosen pembimbing melakukan kunjungan (monitoring dan evaluasi) secara langsung (PK-08). Form yang telah diisi diserahkan ke dosen pembimbing.
6. Dosen pembimbing menyerahkan form penilaian Evaluasi Tengah Semester (PK-07 dan PK-08) ke bagian akademik untuk direkap.
7. Bagian Akademik mengisi form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (PK-09)
8. Ketua Program Studi dan Kassubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (PK-09)
9. Di antara minggu ke-17 sampai ke-20 mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil Proyek Kemanusiaan dengan mengisi form pendaftaran (PK-10).
10. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil Proyek Kemanusiaan (PK-10) ke Bagian Akademik.
11. Jika Mahasiswa mengambil MK Terstruktur Prodi, Maka Ketua Program Studi menunjuk Majelis Penguji MK Terstruktur Prodi (PK-10).
12. Bagian Akademik menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil Proyek Kemanusiaan dengan dosen pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
13. Sekretaris Jurusan menunjuk dosen penguji untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.
14. Dosen pembimbing dan dosen penguji melakukan evaluasi terhadap hasil Proyek Kemanusiaan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (PK-11).
15. Dosen Pembimbing, dosen penguji dan Mahasiswa menandatangani form daftar hadir seminar hasil (PK-11).
16. Setelah proses Proyek Kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa dinyatakan selesai, Dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan dosen penguji melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (PK-12, PK-13, PK-14 dan atau PK-16).
17. Dosen penguji menyerahkan form penilaian pada Akademik Prodi (PK-12, PK-13, PK-14 dan atau PK-16).
18. Akademik Prodi mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (PK-15)
19. Ketua Program Studi dan Kasubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (PK-15).

### 3.3.2. Instruksi Kerja Evaluasi

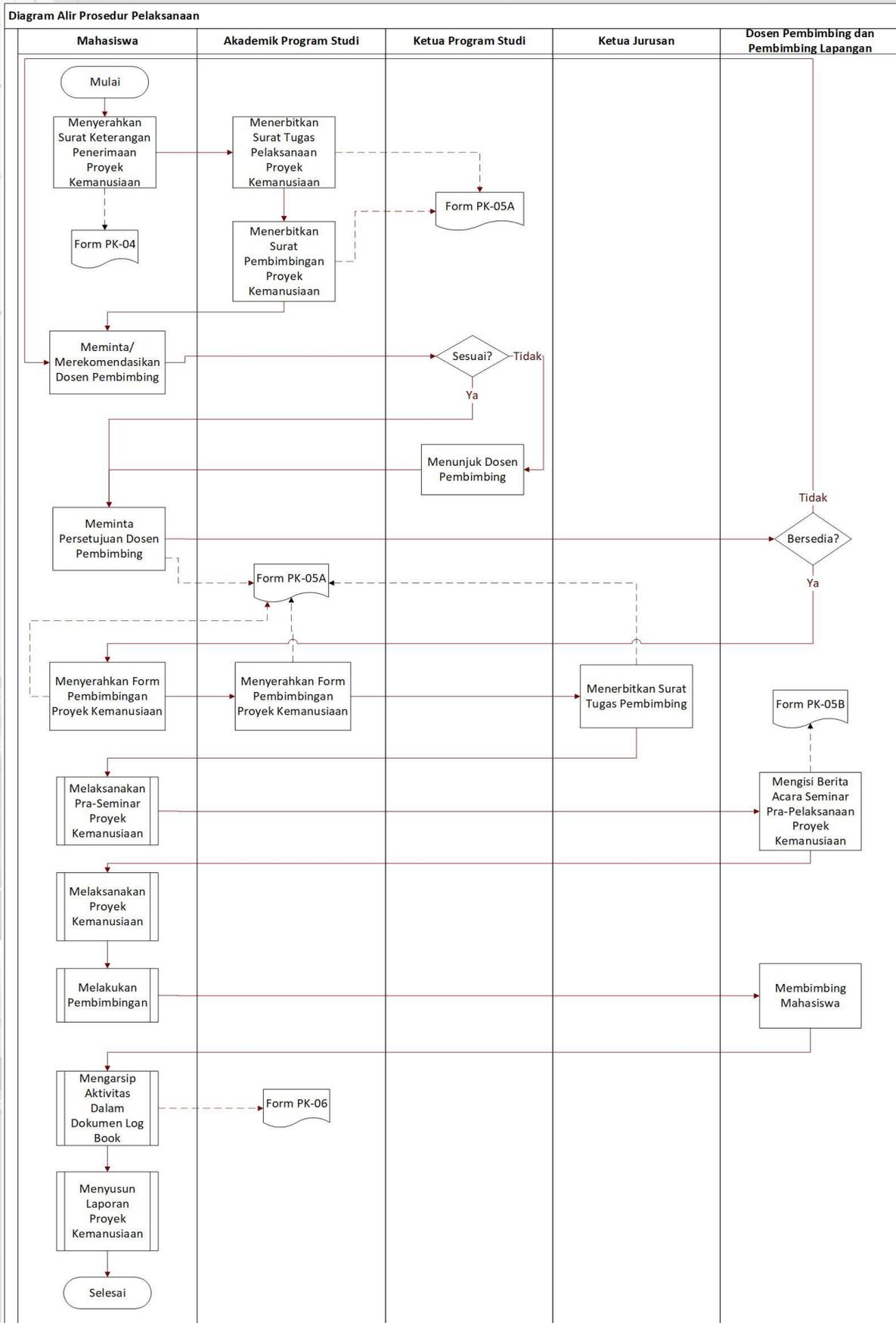
1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
  - a. Mahasiswa mengisi log book harian Proyek Kemanusiaan yang wajib diisi selama kegiatan Proyek Kemanusiaan berlangsung (PK-06)
  - b. mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil Proyek Kemanusiaan dengan mengisi form pendaftaran (PK-10) diantara minggu ke-17 sampai ke-20.
  - c. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil Proyek Kemanusiaan (PK-10) ke Bagian Akademik.
  - d. Mahasiswa menandatangani form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (PK-11).
2. Instruksi Kerja untuk Dosen Pembimbing
  - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa Proyek Kemanusiaan selama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.
  - b. Melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung ke tempat Proyek Kemanusiaan antara minggu ke-7 sampai minggu ke-10 dari awal disepakati mulai kontrak Proyek Kemanusiaan.
  - c. Membawa dan mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (PK-07).
  - d. Menyerahkan form penilaian Evaluasi Tengah Semester (PK-07 dan PK-08) ke bagian akademik untuk direkap.
  - e. Melakukan evaluasi terhadap hasil Proyek Kemanusiaan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (PK-11).
  - f. Menandatangani form daftar hadir seminar hasil (PK-11)
  - g. Dosen pembimbing melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (PK-12)
3. Instruksi Kerja untuk Pembimbing Lapang
  - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa Proyek Kemanusiaan selama pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.
  - b. Mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat dosen pembimbing melakukan kunjungan (monitoring dan evaluasi) secara langsung (PK-08). Form yang telah diisi diserahkan ke dosen pembimbing.
  - c. Melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (PK-13)
4. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik
  - a. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (PK-09)
  - b. Menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil Proyek Kemanusiaan dengan dosen pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
  - c. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (PK-15).
5. Instruksi Kerja untuk Dosen Penguji
  - a. Menandatangani Daftar Hadir daftar hadir seminar hasil (PK-11)
  - b. Mengisi form Evaluasi Akhir Semester (PK-14)
  - c. Menyerahkan form Evaluasi Akhir Semester ke Akademik Prodi (PK-12, PK-13, PK-14 dan atau PK-16)
6. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi

- a. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (PK-09).
  - b. Menunjuk Majelis Penguji MK Terstruktur Prodi (PK-10).
  - c. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (PK-15 dan atau PK-16).
7. Instruksi Kerja untuk Kasubag Akademik
- a. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (PK-09).
  - b. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (PK-15).

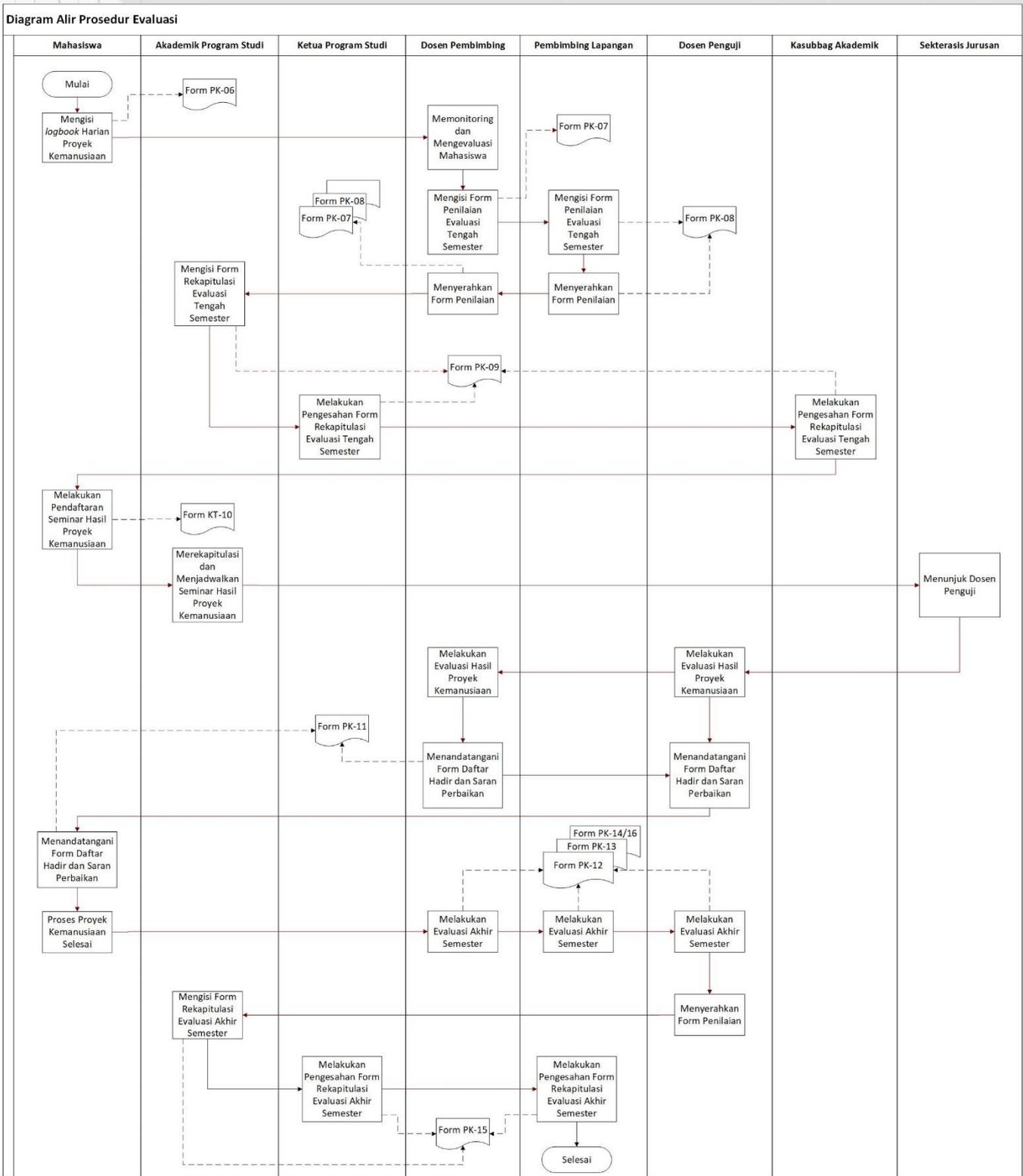




## 3.2 Proses Pelaksanaan



### 3.3 Proses Evaluasi



# Lampiran Form Prosedur Proyek Kemanusiaan

## A. Form PK-01 Surat Pernyataan Penerimaan Proyek Kemanusiaan



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

### UNIVERSITAS BRAWIJAYA

### FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

FORM

PK-01

### SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN KEGIATAN YANG AKAN DILAKUKAN SELAMA PROYEK KEMANUSIAAN

Sehubungan dengan adanya kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilakukan oleh mahasiswa :

| No. | Nama Mahasiswa | Program Studi | NIM |
|-----|----------------|---------------|-----|
|     |                |               |     |
|     |                |               |     |

Maka Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : .....
2. NIP/NIK : .....
3. Jabatan/Golongan : .....
4. Nama Instansi : .....

Dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu pelaksanaan Proyek Kemanusiaan, maka dengan ini Saya menyatakan bersedia untuk menjadi Pembimbing Proyek Kemanusiaan dengan rincian sebagai berikut \*) :

- a. ....
- b. ....
- c. ....



\*) Mohon diisikan sesuai bidang Bapak / Ibu

Deskripsi pekerjaan

.....  
.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Status penerimaan : diterima / ditolak (coret yang tidak perlu)

Kota Lokasi Proyek Kemanusiaan, Tanggal

....., ...../...../20....

Yang membuat pernyataan,

Nama

NIP .....

## B. Form PK-02 Kontrak Kerja Proyek Kemanusiaan



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-02**

#### KONTRAK KERJA PROYEK KEMANUSIAAN

Nomor : .....

Kontrak kerja Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan ini dibuat dan ditandatangani pada hari: ....., tanggal : ..... antara :

1. Nama Mitra Proyek Kemanusiaan :  
Alamat :  
Perwakilan Mitra / Pembimbing Lapangan :
2. Nama Mahasiswa :  
NIM :  
Program Studi :

Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak Kerja ini. Adapun nama Pekerjaan / Project yang diberikan ke Mahasiswa: .....

Dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

| No.           | Pekerjaan                             | Target penyelesaian (waktu total 6 bulan) | Keluaran / Outcome      | Kompetensi yang didapatkan          |
|---------------|---------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------------------|
| <i>Contoh</i> | <i>Analisis kebutuhan stakeholder</i> | <i>1 bulan</i>                            | <i>Daftar kebutuhan</i> | <i>Komunikasi, desain pemodelan</i> |
| 1             |                                       |   |                         |                                     |
| 2             |                                       |   |                         |                                     |
| dst           |                                       |   |                         |                                     |

Dengan ini Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas tersebut di atas dengan bimbingan dan arahan dari Pembimbing Lapangan.

Pembimbing Lapangan wajib mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam proses pelaksanaan Proyek Kemanusiaan.

Jika ada ketentuan lain di luar surat ini, akan diselesaikan dengan musyawarah / mufakat antara Mahasiswa dengan Pembimbing Lapangan.

Kota Lokasi Proyek Kemanusiaan, Tanggal

....., ...../...../20....

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Nama

Nama

NIP .....

NIM .....

Catatan

1. Dibuat 3 Rangkap, untuk Pembimbing Lapangan, Mahasiswa dan Akademik Program Studi
2. Form ini dibuat sejumlah Mahasiswa Proyek Kemanusiaan

## C. Form PK-03 Pendaftaran Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-03**

### FORM PENDAFTARAN PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Sampai dengan Semester Ganjil / Genap \_\_\_\_/\_\_\_\_ telah lulus \_\_\_\_sks, dengan IPK\_\_\_\_, dengan ini kami mengajukan permohonan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan di:

Mitra Proyek Kemanusiaan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Bidang Mitra : \_\_\_\_\_

Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_

Model Proyek Kemanusiaan : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi\*

Keterangan : Sudah ada Kerjasama / Belum ada kerjasama\*, dengan Fakultas / Universitas

Demikian permohonan kami, atas persetujuan Bapak/ Ibu kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Ketua Program Studi,

Malang, ...../...../20.....  
Pemohon,

Nama  
NIP/NIK

Nama  
NIM

Catatan:

1. \*) Coret yang tidak perlu
2. Wajib melampirkan Form PK-01, PK-02, dan KHS

## D. Form PK-04 Surat Permohonan Proyek Kemanusiaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-04**

Nomor : /UN10.F15.01/KN/2017

Lampiran : 1 bendel

Hal : Pengantar Proyek Kemanusiaan

Yth.

.....

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan sesuai dengan Kebijakan Kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Mahasiswa wajib melakukan Proyek Kemanusiaan selama minimal 6 bulan. Model Proyek Kemanusiaan yang dapat dilakukan mahasiswa adalah Full Time / Perpanjangan. Oleh karena itu, maka mahasiswa di bawah ini :

| No. | NIM | Nama Mahasiswa | Program Studi |
|-----|-----|----------------|---------------|
|     |     |                |               |
|     |     |                |               |

Untuk dapat melakukan Proyek Kemanusiaan di Instansi Saudara, pada bidang dan rencana pelaksanaan sebagai berikut :

Divisi : \_\_\_\_\_

Jenis/Bidang>Nama Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Waktu : \_\_\_\_\_

Mahasiswa tersebut bersedia untuk melakukan Proyek Kemanusiaan sesuai dengan ketentuan pada Instansi Bapak / Ibu. Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Malang, ...../...../20.....  
Ketua Jurusan ....

Nama  
NIP

## E. Form PK-05A Surat Persetujuan Pembimbing Proyek Kemanusiaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

Untuk Recording

**FORM**

**PK-05A**

Hal : Pembimbing Proyek Kemanusiaan

Yth. ....

Ketua Jurusan.....

Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Proyek Kemanusiaan, mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Nama Mitra Proyek Kemanusiaan : .....

Lokasi Mitra Proyek Kemanusiaan : .....

Tanggal Mulai Proyek Kemanusiaan : .....

Nama Pembimbing Proyek Kemanusiaan : .....

No. Telp Mitra / Pembimbing Proyek Kemanusiaan : .....

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....  
NIP/NIK.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

Untuk Pembimbing

**FORM**

**PK-05A**

Hal : Pembimbing Proyek Kemanusiaan

Yth. ....

Ketua Jurusan.....

Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Proyek Kemanusiaan, mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Nama Mitra Proyek Kemanusiaan : .....

Lokasi Mitra Proyek Kemanusiaan : .....

Tanggal Mulai Proyek Kemanusiaan : .....

Nama Pembimbing Proyek Kemanusiaan : .....

No. Telp Mitra / Pembimbing Proyek Kemanusiaan : .....

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....  
NIP/NIK.....



## F. Form PK-05B Berita Acara Seminar Pra Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

FORM

PK-05B

#### BERITA ACARA SEMINAR PRA-PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

Seminar Pra-Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan:

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Jurusan : .....

Topik Proyek Kemanusiaan : .....

Lokasi Proyek Kemanusiaan : .....

Telah diselenggarakan Pada:

Hari / Tanggal : .....

Tempat / Ruangan : .....

Kesepakatan Pelaksanaan Proyek Kemanusiaan :

.....  
.....  
.....

Malang, ...../...../20...  
Dosen Pembimbing

Nama .....  
NIP/NIK. ....

## G. Form PK-06 Log Book Aktivitas Harian Proyek Kemanusiaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-06**

**LOG BOOK AKTIVITAS HARIAN PROYEK KEMANUSIAAN**

Nama : .....  
NIM : .....  
Tempat Proyek Kemanusiaan : .....

| No | Tanggal   | Jam Mulai | Jam Selesai | Penjelasan Kegiatan                   | Paraf Mahasiswa | Paraf Pembimbing Lapangan |
|----|-----------|-----------|-------------|---------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1  | (ddmmyyy) | (08.00)   | (16.00)     | (Tuliskan kegiatan yang Anda lakukan) | (Per-hari)      | (Per-hari)                |
| 1  |           |           |             |                                       |                 |                           |
| 2  |           |           |             |                                       |                 |                           |
| 3  |           |           |             |                                       |                 |                           |
| 4  |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |
|    |           |           |             |                                       |                 |                           |

Catatan :

- Jumlah Form ini dapat diperbanyak sesuai pelaksanaan

## H. Form PK-07 Evaluasi Tengah Semester Proyek Kemanusiaan Pembimbing Lapangan



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

FORM

PK-07

#### EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MAHASISWA PROYEK KEMANUSIAAN PEMBIMBING LAPANGAN

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. DIVISI KERJA : .....
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
5. WAKTU : .....
6. PENYETARAAN MATA KULIAH : MB. Praktik Kerja Lapangan dan MB. Proyek Kemanusiaan

Kami Pembimbing Lapangan dari .....memutuskan pada hari ini : ....., tanggal ..... bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Proyek Kemanusiaan dengan hasil penilaian sebagai berikut :

| Kriteria Penilaian  | Nilai (1 – 100) | Bobot Nilai | Nilai x Bobot |
|---|-----------------|-------------|---------------|
| <b>MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS</b>   |                 |             |               |
| a. Kehadiran dan Kedisiplinan   | .....           | (20%)       | .....         |
| b. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi   | .....           | (20%)       | .....         |
| c. Kemampuan Bidang   | .....           | (60%)       | .....         |
| <b>Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Pembimbing Lapangan</b>   |                 |             | .....         |
| <b>MB. Proyek Kemanusiaan setara dengan 6 SKS (tidak perlu diisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)</b> |                 |             |               |
| a. Pengetahuan Komprehensif   | .....           | (50%)       | .....         |
| b. Kerjasama Tim  | .....           | (20%)       | .....         |
| c. Log Book Progress  | .....           | (30%)       | .....         |
| <b>Jumlah Nilai MB. Proyek Kemanusiaan dari Pembimbing Lapangan</b>   |                 |             | .....         |

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan: .....

...../...../20...  
Pembimbing Lapangan

Nama .....  
NIP/NIK. ....

# I. Form PK-08 Evaluasi Tengah Semester Proyek Kemanusiaan Dosen Pembimbing



## KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-08**

### EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MAHASISWA PROYEK KEMANUSIAAN

#### DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. DIVISI KERJA : .....
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
5. WAKTU : .....
6. PENYETARAAN MATA KULIAH : MB. Praktik Kerja Lapangan dan MB. Proyek Kemanusiaan

Kami Dosen Pembimbing dari Prodi ..... memutuskan pada hari ini : ....., tanggal .... bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Proyek Kemanusiaan dengan hasil penilaian sebagai berikut :

| Kriteria Penilaian  | Nilai (1 – 100) | Bobot Nilai | Nilai x Bobot |
|---|-----------------|-------------|---------------|
| <b>MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS</b>   |                 |             |               |
| a. Kehadiran dan Kedisiplinan   | .....           | (20%)       | .....         |
| b. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi   | .....           | (20%)       | .....         |
| c. Kemampuan Koding / Desain  | .....           | (60%)       | .....         |
| <b>Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing</b>  |                 |             | .....         |
| <b>MB. Proyek Kemanusiaan setara dengan 6 SKS (tidak perlu diisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)</b> |                 |             |               |
| a. Pengetahuan Komprehensif   | .....           | (50%)       | .....         |
| b. Kerjasama Tim  | .....           | (20%)       | .....         |
| c. Log Book Progress  | .....           | (30%)       | .....         |
| <b>Jumlah Nilai MB. Proyek Kemanusiaan dari Dosen Pembimbing</b>  |                 |             | .....         |

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan: .....

Malang, ...../...../20...  
Dosen Pembimbing

Nama.....  
NIP/NIK. ....

## J. Form PK-09 Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-09**

#### FORM REKAPITULASI EVALUASI TENGAH SEMESTER

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. DIVISI KERJA : .....
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
5. WAKTU : .....

Kami Pembimbing dari.....memutuskan pada hari ini : ....., tanggal .... bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Proyek Kemanusiaan dengan hasil penilaian sebagai berikut :

| Kriteria Penilaian  | Nilai (1 – 100) | Bobot Nilai | Nilai x Bobot |
|---|-----------------|-------------|---------------|
| <b>MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS</b>   |                 |             |               |
| a. Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing  | .....           | 50%         | .....         |
| b. Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Pembimbing Lapangan   | .....           | 50%         | .....         |
| <b>MB. Praktik Kerja Lapangan</b>   |                 |             | .....         |
| <b>MB. Proyek Kemanusiaan setara dengan 6 SKS (tidak perlu mengisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)</b> |                 |             |               |
| a. Jumlah Nilai MB. Proyek Kemanusiaan dari Dosen Pembimbing  | .....           | 50%         | .....         |
| b. Jumlah Nilai MB. Proyek Kemanusiaan dari Pembimbing Lapangan   | .....           | 50%         | .....         |
| <b>MB. Proyek Kemanusiaan</b>   |                 |             | .....         |

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MB. Praktik Kerja Lapangan dengan Nilai Angka ..... dan Nilai Huruf ..... dan MB. Proyek Kemanusiaan dengan Nilai Angka ..... dan Nilai Huruf .....

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan  
Malang, ...../...../20...  
Ketua Program Studi .....

Nama .....  
NIP .....

Nama .....  
NIP/NIK .....

Catatan : Lampirkan Form PK-07 dan Form PK-08

## K. Form PK-10 Pendaftaran Seminar Hasil Proyek Kemanusiaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-10**

### FORM PENDAFTARAN SEMINAR HASIL PROYEK KEMANUSIAAN

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Judul Laporan Teknis : .....  
Judul Laporan Kegiatan : .....

Dengan Dosen Pembimbing Proyek Kemanusiaan

Nama : .....  
NIP/NIK : .....

Dengan ini mengajukan pendaftaran Seminar Hasil Proyek Kemanusiaan:

1. Logbook Harian
2. Laporan Teknis
3. Laporan Kegiatan

Malang, ...../...../20...  
Mahasiswa

.....  
NIM .....

### FORM PENUNJUKAN PENGUJI SEMINAR HASIL PROYEK KEMANUSIAAN /

#### MAJELIS PENGUJI MK TERSTRUKTUR PRODI

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....

Menugaskan Bapak / Ibu:

Nama : .....  
NIP/NIK : .....

sebagai penguji Seminar Hasil Proyek Kemanusiaan / MK Terstruktur Prodi sesuai MK yang disetarakan.

Malang, ...../...../20...  
Ketua Program Studi .....

Nama .....  
NIP/NIK. ....



# L. Form PK-11 Daftar Hadir Seminar Hasil Proyek Kemanusiaan Dan Saran Perbaikan



## KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-11**

### DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL PROYEK KEMANUSIAAN DAN SARAN PERBAIKAN

Nama : .....

NIM : .....

Judul Laporan Teknis (Kelompok) : .....

Judul Laporan Kegiatan (Individu) : .....

Saran Perbaikan

1. ....
2. ....
3. ....

Dosen Penguji,

Malang, ...../...../20....

Mahasiswa,

Nama  
NIP/NIK.....

Nama  
NIM .....

Dosen Pembimbing,

Nama  
NIP/NIK.....

Keterangan:

1. Revisi paling lambat 2 Minggu setelah Sidang Proyek Kemanusiaan

## M. Form PK-12 Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-12**

#### FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PEMBIMBING LAPANGAN

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. DIVISI KERJA : .....
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
5. WAKTU : .....
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi dan MB. Komunikasi Publik
7. MODEL PROYEK KEMANUSIAAN (sesuai PK-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi\*

| Kriteria Penilaian   | Nilai (1 – 100) | Bobot Nilai | Nilai x Bobot |
|--|-----------------|-------------|---------------|
| <b>MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 4 SKS (hanya diisi jika model Proyek Kemanusiaan Penuh Waktu sesuai PK-03)</b> |                 |             |               |
| 1. Teknik Presentasi   |                 |             |               |
| a. Sistematika Presentasi  | .....           | 5%          | .....         |
| b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting  | .....           | 10%         | .....         |
| c. Teknik Presentasi   | .....           | 15%         | .....         |
| d. Sikap dan Perilaku  | .....           | 10%         | .....         |
| e. Kreatifitas Presentasi  | .....           | 15%         | .....         |
| f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi   | .....           | 5%          | .....         |
| 2. Laporan Teknis  |                 |             |               |
| a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan   | .....           | 20%         | .....         |
| b. Penyusunan Metodologi   | .....           | 10%         | .....         |
| c. Aspek Kecukupan   | .....           | 5%          | .....         |
| d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah  | .....           | 5%          | .....         |
| <b>Total MB. Proyek Teknologi Informasi Pembimbing Lapangan</b>  |                 |             | .....         |
| <b>MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS</b>   |                 |             |               |
| 1. Kemampuan Berkomunikasi   |                 |             |               |
| a. Akurasi Menjawab Pertanyaan   | .....           | 20%         | .....         |
| b. Kemampuan Merespon Pertanyaan   | .....           | 10%         | .....         |
| c. Sikap dan Perilaku  | .....           | 5%          | .....         |
| d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis  | .....           | 25%         | .....         |
| 2. Laporan Kegiatan  |                 |             |               |
| a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah  | .....           | 10%         | .....         |
| b. Aspek kecukupan   | .....           | 15%         | .....         |



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

|  |       |     |       |
|--|-------|-----|-------|
| c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan  | ..... | 15% | ..... |
| <b>Total MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan</b> |       |     | ..... |

Saran

.....  
.....  
.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan : .....

...../...../20.....

Pembimbing Lapangan

Nama  
NIP/NIK.

## N. Form PK-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-13**

#### FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. DIVISI KERJA : .....
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
5. WAKTU : .....
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi, MB. Komunikasi Publik dan MB. Diseminasi Merdeka Belajar
7. MODEL PROYEK KEMANUSIAAN (sesuai PK-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi\*

| Kriteria Penilaian   | Nilai (1 – 100) | Bobot Nilai | Nilai x Bobot |
|--|-----------------|-------------|---------------|
| <b>MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 4 SKS (hanya diisi jika model Proyek Kemanusiaan Penuh Waktu sesuai PK-03)</b> |                 |             |               |
| 1. Teknik Presentasi   |                 |             |               |
| a. Sistematika Presentasi  | .....           | 5%          | .....         |
| b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting  | .....           | 10%         | .....         |
| c. Teknik Presentasi   | .....           | 15%         | .....         |
| d. Sikap dan Perilaku  | .....           | 10%         | .....         |
| e. Kreativitas Presentasi  | .....           | 15%         | .....         |
| f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi   | .....           | 5%          | .....         |
| 2. Laporan Teknis  |                 |             |               |
| a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan   | .....           | 20%         | .....         |
| b. Penyusunan Metodologi   | .....           | 10%         | .....         |
| c. Aspek Kecukupan   | .....           | 5%          | .....         |
| d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah  | .....           | 5%          | .....         |
| <b>Total MB. Proyek Teknologi Informasi Dosen Pembimbing</b>   |                 |             | .....         |
| <b>MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS</b>   |                 |             |               |
| 1. Kemampuan Berkomunikasi   |                 |             |               |
| a. Akurasi Menjawab Pertanyaan   | .....           | 20%         | .....         |
| b. Kemampuan Merespon Pertanyaan   | .....           | 10%         | .....         |
| c. Sikap dan Perilaku  | .....           | 5%          | .....         |
| d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis  | .....           | 25%         | .....         |



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

|  |       |     |       |
|--|-------|-----|-------|
| 2. Laporan Kegiatan  |       |     |       |
| a. Kesesuaian Penulisan dengan Kaidah                        | ..... | 10% | ..... |
| b. Aspek Kecukupan   | ..... | 15% | ..... |
| c. Kemampuan Mendefinisikan Jenis dan Obyek Pekerjaan        | ..... | 15% | ..... |
| <b>Total MB. Komunikasi Publik Dosen Pembimbing</b>          |       |     | ..... |
| <b>MB. Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS</b>    |       |     |       |
| 1. Hasil Publikasi Diseminasi                                |       |     |       |
| a. Hasil Diseminasi  | ..... | 50% | ..... |
| b. Konten Diseminasi   | ..... | 50% | ..... |
| <b>Total MB. Diseminasi Merdeka Belajar Dosen Pembimbing</b> |       |     | ..... |

Saran

.....  
 .....  
 .....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan : .....

Malang, ...../...../20.....

Dosen Pembimbing

Nama  
NIP/NIK.

## 0. Form PK-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil Proyek Kemanusiaan



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

FORM

PK-14

#### FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PENGUJI SEMINAR HASIL PROYEK KEMANUSIAAN

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. DIVISI KERJA : .....
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
5. WAKTU : .....
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi, MB. Komunikasi Publik
7. MODEL PROYEK KEMANUSIAAN (sesuai PK-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi\*

| Kriteria Penilaian   | Nilai (1 – 100) | Bobot Nilai | Nilai x Bobot |
|--|-----------------|-------------|---------------|
| <b>MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 4 SKS (hanya diisi jika model Proyek Kemanusiaan Penuh Waktu sesuai PK-03)</b> |                 |             |               |
| 1. Teknik Presentasi   |                 |             |               |
| a. Sistematika Presentasi  | .....           | 5%          | .....         |
| b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting  | .....           | 10%         | .....         |
| c. Teknik Presentasi   | .....           | 15%         | .....         |
| d. Sikap dan Perilaku  | .....           | 10%         | .....         |
| e. Kreatifitas Presentasi  | .....           | 15%         | .....         |
| f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi   | .....           | 5%          | .....         |
| 2. Laporan Teknis  |                 |             |               |
| a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan   | .....           | 20%         | .....         |
| b. Penyusunan Metodologi   | .....           | 10%         | .....         |
| c. Aspek Kecukupan   | .....           | 5%          | .....         |
| d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah  | .....           | 5%          | .....         |
| <b>Total MB. Proyek Teknologi Informasi Penguji Seminar Hasil</b>  |                 |             | .....         |
| <b>MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS</b>   |                 |             |               |
| 1. Kemampuan Berkomunikasi   |                 |             |               |
| a. Akurasi Menjawab Pertanyaan   | .....           | 20%         | .....         |
| b. Kemampuan Merespon Pertanyaan   | .....           | 10%         | .....         |
| c. Sikap dan Perilaku  | .....           | 5%          | .....         |
| d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis  | .....           | 25%         | .....         |



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

|  |       |     |       |
|--|-------|-----|-------|
| 2. Laporan Kegiatan                                      |       | 10% |       |
| a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah                    | ..... | 15% | ..... |
| b. Aspek kecukupan                                       | ..... |     | ..... |
| c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan    | ..... | 15% | ..... |
| <b>Total MB. Komunikasi Publik Penguji Seminar Hasil</b> |       |     | ..... |

Saran

.....  
 .....  
 .....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan : .....

...../...../20.....

Penguji Seminar Hasil

Nama  
NIP/NIK.

## P. Form PK-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-15**

#### FORM REKAPITULASI EVALUASI AKHIR SEMESTER

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. DIVISI KERJA : .....
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
5. WAKTU : .....
6. MODEL PROYEK KEMANUSIAAN (sesuai PK-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi\*

| Kriteria Penilaian   | Nilai (1 – 100) | Bobot Nilai | Nilai x Bobot |
|--|-----------------|-------------|---------------|
| <b>MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 4 SKS (hanya diisi jika model Proyek Kemanusiaan Penuh Waktu sesuai PK-03)</b> |                 |             |               |
| a. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Pembimbing Lapangan  | .....           | 40%         | .....         |
| b. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Dosen Pembimbing   | .....           | 35%         | .....         |
| c. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Penguji Seminar Hasil  | .....           | 25%         | .....         |
| <b>MB. Proyek Teknologi Informasi</b>  |                 |             | .....         |
| <b>MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS</b>   |                 |             |               |
| a. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan   | .....           | 40%         | .....         |
| b. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Dosen Pembimbing  | .....           | 35%         | .....         |
| c. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Penguji Seminar Hasil   | .....           | 25%         | .....         |
| <b>MB. Komunikasi Publik</b>   |                 |             | .....         |
| <b>MB. Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS</b>  |                 |             |               |
| a. Total Nilai MB. Diseminasi Merdeka Belajar Dosen Pembimbing   | .....           | 100%        | .....         |
| <b>MB. Diseminasi Merdeka Belajar</b>  |                 |             | .....         |

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MB. Proyek Teknologi Informasi dengan Nilai Angka ..... dan Nilai Huruf ....., MB. Komunikasi Publik dengan Nilai Angka ..... dan Nilai Huruf ....., MB. Diseminasi Merdeka Belajar dengan Nilai Angka ..... dan Nilai Huruf .....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

---

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

Malang, ...../...../20...  
Ketua Program Studi

Nama .....  
NIP .....

Nama.....  
NIP/NIK. ....

## Q. Form PK-16 Ujian MK Terstruktur Prodi



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

**FORM**

**PK-16**

#### FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER MAJELIS PENGUJI MK TERSTRUKTUR PRODI

1. NAMA : .....
2. NIM : .....
3. DIVISI KERJA : .....
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN : .....
5. WAKTU : .....
6. PENILAIAN MK : MB. Special Course
7. MODEL PROYEK KEMANUSIAAN (sesuai PK-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi\*

| Kriteria Penilaian                                     | Nilai (1 – 100) | Bobot Nilai | Nilai x Bobot |
|--|-----------------|-------------|---------------|
| <b>MB. Special Course</b>                              |                 |             |               |
| Nama MK pada Program Studi :                           |                 |             |               |
| Kode MK :  |                 |             |               |
| 1. Aspek Teoritis                                      | .....           | 60%         | .....         |
| 2. Kemampuan Penyelesaian Masalah                      | .....           | 40%         | .....         |
| <b>Total MB. Special Course untuk MK Program Studi</b> |                 |             | .....         |

Saran

.....  
 .....  
 .....

Demikian keputusan nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan : Form dapat diperbanyak sesuai jumlah MK Terstruktur Prodi yang diambil.

...../...../20.....

Penguji MK Terstruktur Prodi

Nama  
NIP/NIK.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911  
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : [filkom@ub.ac.id](mailto:filkom@ub.ac.id)

Ketentuan Penilaian :

| Kisaran Nilai | Nilai Huruf | Golongan Kemampuan          |
|---------------|-------------|-----------------------------|
| A             | >80-100     | Sangat Baik                 |
| B+            | >75-80      | Antara Sangat Baik dan Baik |
| B             | >69-75      | Baik                        |
| C+            | >60-69      | Antara Baik dan Cukup       |
| C             | >55-60      | Cukup                       |
| D+            | >50-55      | Antara Cukup dan Kurang     |
| D             | >44-50      | Kurang                      |
| E             | 0-44        | Gagal                       |