

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/MBKM/Proyek Kemanusiaan/DA/005
		Tanggal: 9 Oktober 2020
	Standar Operasional Prosedur Program Proyek Kemanusiaan	Revisi Ke : 0
		Halaman :1 dari 5

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
 BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN
 MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
 PROYEK KEMANUSIAAN**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Septi Budi Sartika, M.Pd.	Kasi Kurikulum dan Pengajaran		22 OKT 2020
2. Pemeriksaan	Evi Rinata, S.ST., M.Keb.	Direktur Direktorat Akademik		3 NOV 2020
3. Persetujuan	Dr. Hana Catur Wahyuni, MT.	Wakil Rektor I		24 NOV 2020
4. Penetapan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		30 NOV 2020
5. Pengendalian	Dr. Nurdyansyah, M.Pd	Ka. BPM		04-12-20

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/MBKM/Proyek Kemanusiaan/DA/005
	Standar Operasional Prosedur Program Proyek Kemanusiaan	Tanggal: 9 Oktober 2020 Revisi Ke : 0 Halaman :2 dari 5

1. Ruang Lingkup

Program proyek kemanusiaan adalah program pelibatan mahasiswa dalam kegiatan proyek kemanusiaan yang bersifat voluntary dalam jangka waktu satu atau dua semester. Mahasiswa dilibatkan dalam kegiatan proyek kemanusiaan yang dilakukan oleh Lembaga-lembaga nasional maupun internasional 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 praktisi dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri.

2. Tujuan

- a. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang proyek kemanusiaan dengan cara sukarelawan atau pelaksana proyek kemanusiaan.
- b. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai proyek kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
- c. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

3. Indikator Keberhasilan Proses yang dilengkapi dengan Waktu

- a. Terlaksananya proyek kemanusiaan dalam rentang waktu 1-2 semester setara 20-40 sks yang dilaksanakan sesuai kalender akademik UMSIDA.
- b. Pelaksanaan kegiatan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan yang ditetapkan melalui Surat Tugas Dekan.
- c. Tersedianya laporan hasil kegiatan yang dipresentasikan oleh mahasiswa tentang proyek kemanusiaan yang dilaksanakan.

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)
- b. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- c. Lembaga/ Organisasi yang sudah menjalin kemitraan dengan prodi
- d. Fakultas/ Prodi
- e. Direktorat Akademik

5. Acuan Kegiatan

- a. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) RI Nomor 50 Tahun 2019 tentang Tambahan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tahun 2018.
- e. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/MBKM/Proyek Kemanusiaan/DA/005
		Tanggal: 9 Oktober 2020
	Standar Operasional Prosedur Program Proyek Kemanusiaan	Revisi Ke : 0
		Halaman :3 dari 5

- f. Pedoman teknis pelaksanaan program pembelajaran melalui kegiatan riset.
- g. Standar Mutu Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- h. SOP/ADM/Konversi Nilai/DA008 tentang Konversi Nilai

6. Penanggung Jawab Kegiatan

- a. Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- b. Wakil Rektor 1 Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- c. Direktur Direktorat Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- d. Dekan/Kaprodi terkait di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- e. Dosen Pembimbing Lapangan.

7. Syarat Mengikuti Kegiatan:

- a. Status keaktifan mahasiswa pada PDDIKTI
- b. Adanya ketentuan dalam kurikulum prodi dan standar penilaian tentang proyek kemanusiaan yang dijadikan acuan asesmen kegiatan proyek kemanusiaan.
- c. Proposal proyek kemanusiaan yang disetujui oleh Dosen Pembimbing Lapangan dan Kaprodi
- d. Ada pendampingan dari dosen pembimbing proyek kemanusiaan yang ditunjuk oleh Kaprodi

8. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Proposal studi/ proyek independen yang disetujui Dosen Pembimbing dan Kaprodi.
- b. Buku kegiatan/ *logbook* sesuai dengan detail kegiatan mahasiswa.
- c. Dokumentasi kegiatan monitor dan evaluasi.
- d. Laporan hasil kegiatan.
- e. Hasil konversi nilai.

9. Prosedur Kegiatan

- a. Direktorat Akademik
 - 1) Melakukan diseminasi kegiatan proyek kemanusiaan.
 - 2) Melakukan monev kegiatan proyek kemanusiaan bersama Fakultas/Prodi.
 - 3) Memverifikasi pelaporan konversi nilai proyek kemanusiaan & melaporkan ke PDDIKTI.
- b. Fakultas/ Program Studi
 - 1) Membuka pendaftaran untuk kegiatan proyek kemanusiaan.
 - 2) Menyediakan tim dosen pembimbing lapangan (DPL) untuk proyek kemanusiaan sesuai keahlian dari topik proyek kemanusiaan yang diajukan.
 - 3) Memfasilitasi terbentuknya sebuah tim proyek kemanusiaan yang terdiri mahasiswa lintas disiplin.
 - 4) Kaprodi menilai kelayakan proposal proyek kemanusiaan yang diajukan dan mengumumkan hasilnya :
 - a) Jika disetujui, mahasiswa melaksanakan kegiatan proyek kemanusiaan.
 - b) Jika ditolak, mahasiswa mengikuti perkuliahan reguler.
 - 5) Melakukan monev kegiatan proyek kemanusiaan.

	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO	Kode/No: SOP/MBKM/Proyek Kemanusiaan/DA/005
	Standar Operasional Prosedur Program Proyek Kemanusiaan	Tanggal: 9 Oktober 2020 Revisi Ke : 0 Halaman :4 dari 5

- 6) Mengirimkan hasil konversi nilai proyek kemanusiaan ke Direktorat Akademik.
- c. Dosen Pembimbing Lapangan
- 1) Mengikuti pembekalan DPL yang diselenggarakan Fakultas/ Prodi.
 - 2) Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan serta pelatihan dalam proses proyek kemanusiaan yang dijalankan oleh tim mahasiswa.
 - 3) Menyelenggarakan evaluasi dari proyek kemanusiaan mahasiswa untuk disetarakan menjadi mata kuliah yang relevan (SKS).
 - 4) Berkoordinasi secara intensif dengan Dekan dan Kaprodi selama proyek kemanusiaan berlangsung.
 - 5) Melakukan rekapitulasi dan mengirimkan nilai proyek kemanusiaan ke Program Studi.
- d. Mahasiswa
- 1) Memprogram mata kuliah sesuai KRS dan mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali).
 - 2) Membuat proposal kegiatan proyek kemanusiaan lintas disiplin.
 - 3) Mengajukan proposal ke Kaprodi
 - a) Jika disetujui, mahasiswa melaksanakan kegiatan proyek kemanusiaan.
 - b) Jika ditolak, mahasiswa mengikuti perkuliahan reguler.
 - 4) Memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahlian dalam permasalahan sosial merupakan luaran dari kegiatan proyek kemanusiaan.
 - 5) Menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan dalam bentuk presentasi



PROSEDUR KEGIATAN KEMANUSIAAN

