MODUL KERJA MAHASISWA

Project-Based Civic Learning (PjBCL)

Panduan Penyusunan Laporan Proyek Kewarganegaraan

Mata Kuliah Pendidikan Pancasila

PENYUSUN

Galih Puji Mulyoto, M.Pd.
Dr. Agus Mukti Wibowo, M.Pd.
Dr. Yayuk Hidayah, M.Pd.
Nuril Nuzulia, M.Pd.I.

PROGRAM STUDI PGMI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

2026

Kata Pengantar

Modul ini memandu proyek kewarganegaraan Anda di mata kuliah Pendidikan Pancasila dengan model **Project-Based Civic Learning (PjBCL)**. Selama satu semester, Anda dan kelompok memilih satu masalah publik di sekitar madrasah, menyelidikinya, menyusun usulan kebijakan, lalu mempertahankan usulan itu di depan dewan juri. Seluruh pengalaman itu Anda tuliskan dalam **Laporan Proyek Kewarganegaraan**.

Modul ini mengembangkan Modul Praktikum Project Citizen (Mulyoto, 2019). Langkah kerjanya kini mengikuti enam tahap PjBCL yang sudah diuji pada 126 mahasiswa PGMI UIN Maulana Malik Ibrahim Malang (Mulyoto dkk., 2026). Setiap tahap memuat latihan berpikir kritis (**Asah Nalar**), latihan literasi digital (**Cek Digital**), foto contoh kegiatan, dan petunjuk bagian laporan yang harus Anda tulis.

Calon guru MI perlu pernah mengalami sendiri peran warga yang bertanya, mencari data, dan mengusulkan perubahan dengan santun. Pengalaman itu yang kelak Anda bawa ke kelas, saat murid Anda belajar menjadi warga negara.

Kerjakan modul ini tahap demi tahap. Isi lembar kerja bersama kelompok, simpan semua bukti di folder bersama, dan cicil laporan Anda sejak pekan pertama. Selamat bekerja.

Malang, Oktober 2026

Tim Penyusun
Galih Puji Mulyoto, M.Pd.
Dr. Agus Mukti Wibowo, M.Pd.
Dr. Yayuk Hidayah, M.Pd.
Nuril Nuzulia, M.Pd.I.

Identitas modul

MATA KULIAH
Pendidikan Pancasila

PROGRAM STUDI
PGMI, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK), UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

DURASI
Satu semester, 16 pekan

MODE
Tatap muka dan e-learning kampus

BENTUK KERJA
2 kelompok besar, masing-masing 4 kelompok panel

PRODUK AKHIR
Laporan Proyek Kewarganegaraan, portofolio empat panel, dengar pendapat, surat usulan

Tim penyusun

Galih Puji Mulyoto, M.Pd.
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Dr. Agus Mukti Wibowo, M.Pd.
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Dr. Yayuk Hidayah, M.Pd.
Universitas Negeri Yogyakarta

Nuril Nuzulia, M.Pd.I.

Yang Anda hasilkan di akhir semester

Laporan Proyek Kewarganegaraan
enam bab, ditulis sambil jalan

Portofolio empat panel
dan map dokumentasi

Surat usulan kebijakan
dikirim ke lembaga berwenang

Jurnal refleksi
dan rancangan mini-proyek MI

Daftar Isi

BAGIAN AWAL

- Kata Pengantar 2
- Cara Memakai Modul 4
- Mengenal PjBCL 5
- Apa Kata Penelitian? 6
- Peta Alur Kerja Mahasiswa 7
- Linimasa 16 Pekan 8
- Pembagian Kelompok dan Peran 9

ENAM TAHAP PjBCL

1. Pertanyaan Penggerak 11
2. Investigasi Mahasiswa 16
3. Membuat Artefak 20
4. Kolaborasi 25
5. Pendampingan 29
6. Presentasi dan Refleksi 33

LAPORAN DAN PENILAIAN

- Menyusun Laporan Proyek Kewarganegaraan 38
- Aturan Foto Dokumentasi 41
- Rubrik Penilaian 44
- Komposisi Nilai dan Lembar Juri 45
- Daftar Pustaka 46

Lembar Kerja

Fotokopi halaman ini sesuai jumlah kelompok.

LK 1	Data Kelompok	10
LK 2	Dinding Masalah	14
LK 3	Uji Masalah & Pertanyaan Penggerak	15
LK 4	Rencana Investigasi & Kartu Sumber	19
LK 5	Kerangka Panel	24
LK 6	Uji Silang Antarpanel	28
LK 7	Catatan Pendampingan	32
LK 8	Persiapan Dengar Pendapat	36
LK 9	Refleksi & Jembatan ke MI	37
LK 10	Daftar Periksa Laporan	42
LK 11	Izin Dokumentasi Orang Tua/Wali	43

Cara Memakai Modul

Setiap tahap memakai susunan yang sama. Kenali tanda-tandanya sebelum mulai bekerja.

Halaman pembuka
Gambar besar dan warna tahap. Menunjukkan tahap yang sedang Anda jalani, tujuannya, dan langkah kerjanya.

Langkah kerja bernomor
Kerjakan sesuai urutan nomor. Satu nomor berisi satu tugas.

Produk
Hasil yang wajib ada sebelum Anda pindah ke tahap berikutnya.

Contoh berjalan
Satu proyek contoh, "Penyeberangan Aman di Depan MI", yang tumbuh dari Tahap 1 sampai Tahap 6.

Asah Nalar
Latihan berpikir kritis singkat: membedakan fakta dan pendapat, menimbang untung-rugi, menguji logika.

Cek Digital
Latihan literasi digital: menilai sumber, membuat grafik yang jujur, dan berkomunikasi santun di ruang daring.

Hati-hati
Hal yang sering membuat proyek gagal atau melanggar etika.

Checklist sebelum lanjut
Centang semua butir. Dosen memeriksa daftar ini di akhir setiap tahap.

Lembar Kerja (LK)
Halaman isian yang bisa difotokopi. Isi bersama kelompok, lalu unggah fotonya ke e-learning.

Foto contoh
Gambaran kegiatan tiap tahap. Foto ini foto stok, bukan dokumentasi kelas; laporan Anda wajib memakai foto kegiatan sendiri.

Masuk laporan
Bagian Laporan Proyek Kewarganegaraan yang Anda tulis dari hasil tahap itu.

Tiga aturan main

1

Jangan lompat tahap.

Setiap tahap memakai produk tahap sebelumnya. Checklist yang belum lengkap berarti tahap belum selesai.

2

Cicil laporan sejak awal.

Setiap tahap menghasilkan satu bagian laporan. Simpan semua bukti di folder bersama PjBCL_Kelas_KelompokBesar.

3

Bekerja di dua ruang.

Kelas tatap muka untuk diskusi, klinik, dan presentasi. E-learning kampus untuk mengunggah produk setiap tahap.

Mengenal PjBCL

PjBCL adalah pembelajaran berbasis proyek yang memusatkan kerja Anda pada masalah kewargaan yang nyata.

Anda menyelidiki masalah publik di sekitar madrasah, menganalisisnya, lalu mengusulkan kebijakan untuk mengatasinya (Mulyoto dkk., 2026).

Apa bedanya dengan proyek biasa?

Proyek biasa boleh mengambil topik apa saja. PjBCL selalu berangkat dari masalah publik yang sedang terjadi di masyarakat, dan hasil akhirnya berupa usulan kebijakan yang Anda sampaikan kepada lembaga yang berwenang.

Dari mana asalnya?

Enam tahap PjBCL mengadaptasi model proyek Krajcik dan Czerniak (2018) untuk pendidikan kewargaan. Format portofolio empat panel dan dengar pendapat berasal dari *Project Citizen* (Center for Civic Education, 2006) yang dikembangkan di Indonesia oleh Budimansyah (2009).

Enam tahap dalam satu semester

1. **Pertanyaan Penggerak** *(Driving Question)*
   Menemukan masalah nyata dan merumuskan satu pertanyaan.
2. **Investigasi Mahasiswa** *(Student Investigation)*
   Mengumpulkan data dari lapangan, dokumen, dan internet.
3. **Membuat Artefak** *(Artefact Creation)*
   Menyusun portofolio empat panel dan map dokumentasi.
4. **Kolaborasi** *(Collaboration)*
   Menyatukan empat panel menjadi satu suara kelompok besar.
5. **Pendampingan** *(Scaffolding)*
   Memperbaiki karya dengan umpan balik dosen, mitra, dan teman.
6. **Presentasi dan Refleksi** *(Presentation and Reflection)*
   Dengar pendapat di depan juri, lalu merenungkan pengalaman.

Tiga kecakapan yang Anda latih

Berpikir kritis

Mengurai masalah sosial yang rumit, membandingkan pendapat yang berlawanan, lalu mengambil sikap yang masuk akal.

Literasi digital

Mencari, menilai, dan membagikan informasi di ruang digital tanpa merugikan orang lain.

Keterlibatan kewargaan

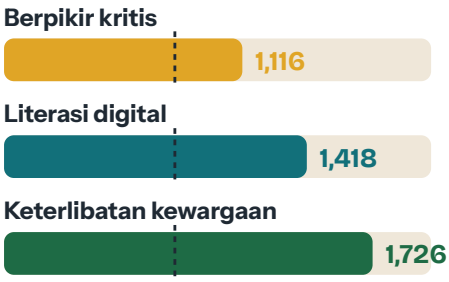
Ikut serta dalam urusan publik: hadir, bersuara, dan mengusulkan perubahan lewat jalur yang sah.

Apa Kata Penelitian?

PjBCL sudah diuji pada 126 mahasiswa PGMI UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, tahun akademik 2024/2025.

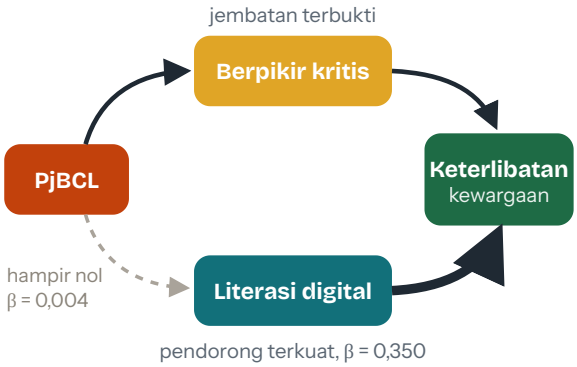
Ketiga kecakapan naik dari pretes ke postes

Besar efek (Cohen's d). Nilai di atas 0,8 tergolong besar.



Dua kecakapan, dua jalur berbeda

Hasil analisis jalur (SEM-PLS).



Berpikir kritis menjadi jembatan

PjBCL menguatkan berpikir kritis, lalu berpikir kritis menguatkan keterlibatan kewargaan. Karena itu, setiap tahap memuat kotak **Asah Nalar**.

Literasi digital perlu dilatih secara sengaja

Literasi digital menjadi pendorong terkuat keterlibatan kewargaan. Namun PjBCL versi awal hampir tidak menyentuhnya; mahasiswa memperolehnya dari kegiatan daring di luar kelas.

Modul ini memakai rancangan DSCL

Para peneliti mengusulkan *Digitally Scaffolded Civic Learning* (DSCL): setiap tahap proyek memuat tugas digital yang eksplisit. Anda menilai kredibilitas sumber saat investigasi, membuat visualisasi data yang jujur saat menyusun artefak, dan berkomunikasi secara bertanggung jawab saat presentasi. Tugas-tugas itu muncul di kotak **Cek Digital**.

Catatan jujur. Penelitian itu memakai satu kelompok tanpa kelompok pembanding, dan keterlibatan kewargaan diukur dengan laporan diri. Sebagian kenaikan bisa berasal dari faktor lain, misalnya mata kuliah lain yang berjalan bersamaan (Mulyoto dkk., 2026).

Bingkai nilai

Setiap tahap memberi tanda prinsip Pembelajaran Mendalam (Kemendikdasmen, 2025) dan nilai Panca Cinta Kurikulum Berbasis Cinta (Kementerian Agama, 2025) yang paling menonjol di tahap itu.

Berkesadaran · Bermakna · Menggembirakan

♡ Cinta Allah dan Rasul-Nya · ♡ Cinta Ilmu · ♡ Cinta Lingkungan · ♡ Cinta Diri dan Sesama · ♡ Cinta Tanah Air

Peta Alur Kerja Mahasiswa

Ikuti jalur ini dari atas ke bawah. Setiap pos menghasilkan produk yang Anda bawa ke pos berikutnya.

MULAI · PEKAN 1 · LK 1

TAHAP 1 · PERTANYAAN PENGGERAK

Pekan 2–3

Amati MI/SD mitra, kumpulkan masalah, lalu rumuskan pertanyaan penggerak.

Produk: Dinding Masalah, pertanyaan penggerak

LK 2 · LK 3

TAHAP 2 · INVESTIGASI

Pekan 4–7

Wawancara, observasi, survei, dan telaah sumber sesuai tugas panel.

Produk: bank data dan kartu sumber yang teruji

LK 4

TAHAP 3 · MEMBUAT ARTEFAK

Pekan 8–10

Susun empat panel dan map dokumentasi, versi fisik dan digital.

Produk: Panel 1–4, map dokumentasi, e-portofolio

LK 5

TAHAP 4 · KOLABORASI

Pekan 11–12

Uji silang antarpanel, rapat kelompok besar, satukan portofolio.

Produk: portofolio kelompok besar yang runtut

LK 6

TAHAP 5 · PENDAMPINGAN

Pekan 13–14

Klinik proyek, konsultasi ahli, tinjauan sebaya, gladi dengar pendapat.

Produk: portofolio revisi, naskah presentasi

LK 7

TAHAP 6 · PRESENTASI & REFLEKSI

Pekan 15–16

Dengar pendapat di depan juri, kirim surat usulan, tulis refleksi.

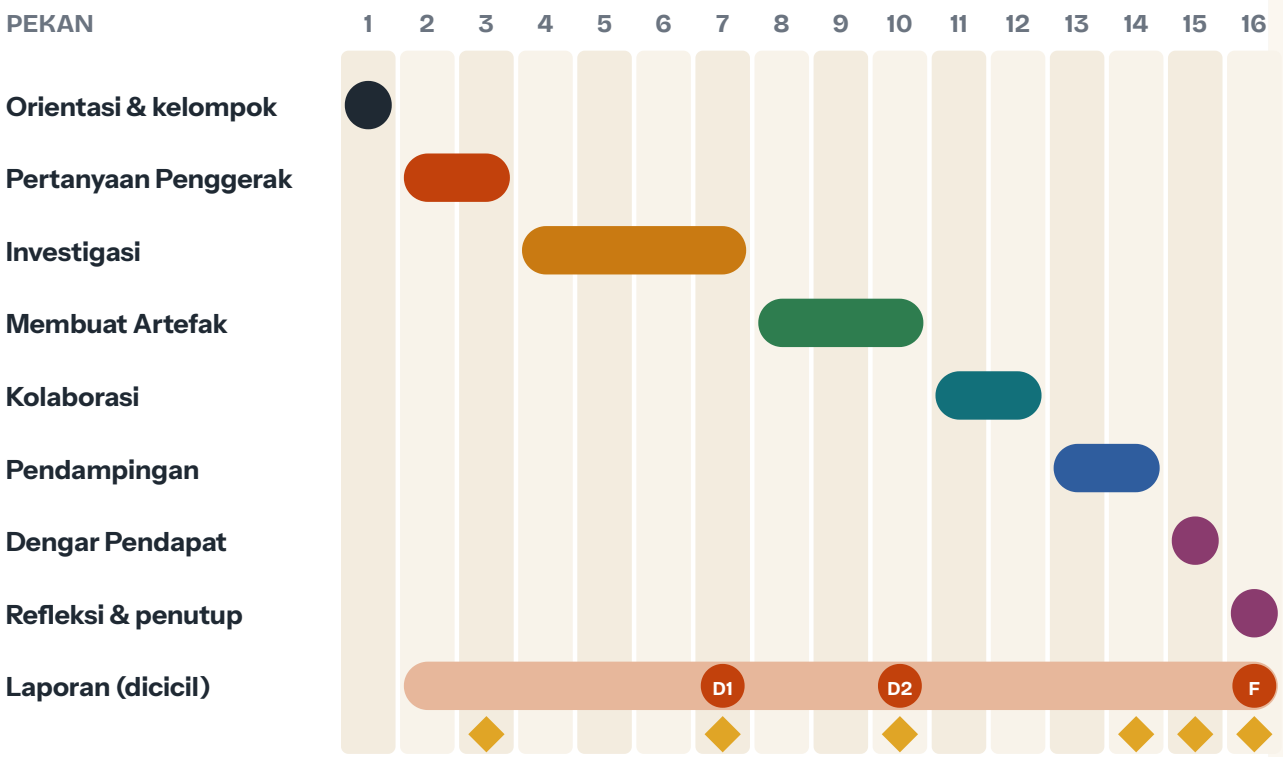
Produk: presentasi, surat usulan, jurnal refleksi

LK 8 · LK 9

SELESAI · LAPORAN FINAL & USULAN TERKIRIM

Linimasa 16 Pekan

Satu semester, enam tahap, satu laporan. Lingkaran D1, D2, dan F menandai serah Draf 1, Draf 2, dan laporan final.



Tonggak penting

- **Pekan 3** Pertanyaan penggerak disetujui dosen
- **Pekan 7** Bank data lengkap dan teruji
- **Pekan 10** Empat panel selesai
- **Pekan 14** Gladi dengar pendapat
- **Pekan 15** Dengar pendapat di depan juri
- **Pekan 16** Laporan Proyek Kewarganegaraan final

Sesuaikan dengan kalender akademik prodi. Jika ada pekan ujian tengah semester, geser Tahap 3 satu pekan dan padatkan Tahap 4.

Dua ruang kerja

Kelas tatap muka

- Diskusi dan rapat kelompok besar
- Klinik proyek dengan dosen
- Gladi dan dengar pendapat

E-learning kampus

- Unggah produk setiap tahap
- Forum tanya jawab dengan dosen
- Umpan balik tertulis dan nilai

Pembagian Kelompok dan Peran

Satu kelas terbagi menjadi dua kelompok besar. Setiap kelompok besar berisi empat kelompok panel.

Tugas empat panel

1. **Panel 1: Identifikasi Masalah**
   Menjelaskan masalah, seberapa serius, dan siapa yang terdampak.
2. **Panel 2: Alternatif Kebijakan**
   Mengkaji aturan yang sudah ada dan dua atau tiga pilihan kebijakan.
3. **Panel 3: Kebijakan Kelas**
   Mengusulkan satu kebijakan pilihan kelompok besar beserta alasannya.
4. **Panel 4: Rencana Tindakan**
   Menyusun langkah agar usulan diterima lembaga berwenang.

Aturan pembentukan

- Setiap kelompok panel berisi 3–5 orang.
- Kelompok besar A dan B memilih masalah yang berbeda.
- Kelompok panel ditentukan dengan undian, lalu anggota membagi peran di dalamnya.
- Semua anggota kelompok besar ikut Tahap 1. Pembagian panel mulai berlaku pada Tahap 2.
- Catat susunan kelompok di LK 1 dan unggah ke e-learning pada Pekan 1.

Lima peran dalam setiap kelompok panel

Koordinator
Membagi tugas dan menjaga tenggat.

Pencatat
Menulis hasil rapat dan wawancara.

Pengelola data digital
Merapikan folder bersama dan cek sumber.

Juru bicara
Menyajikan panel saat dengar pendapat.

Dokumentator
Memotret dan merekam dengan izin.

LEMBAR KERJA
LK 1

Data Kelompok

Pekan 1 · Isi bersama seluruh anggota kelompok besar, lalu unggah fotonya ke e-learning.

Kelas ..... **Kelompok besar (A/B)** .....

MI/SD mitra ..... **Dosen pengampu** .....

Panel 1 · Identifikasi Masalah

1.	.....	Koordinator
2.	.....	Pencatat
3.	.....	Pengelola data digital
4.	.....	Juru bicara
5.	.....	Dokumentator

Panel 2 · Alternatif Kebijakan

1.	.....	Koordinator
2.	.....	Pencatat
3.	.....	Pengelola data digital
4.	.....	Juru bicara
5.	.....	Dokumentator

Panel 3 · Kebijakan Kelas

1.	.....	Koordinator
2.	.....	Pencatat
3.	.....	Pengelola data digital
4.	.....	Juru bicara
5.	.....	Dokumentator

Panel 4 · Rencana Tindakan

1.	.....	Koordinator
2.	.....	Pencatat
3.	.....	Pengelola data digital
4.	.....	Juru bicara
5.	.....	Dokumentator

Kesepakatan kerja kelompok besar (jadwal rapat, saluran komunikasi, aturan tenggat)

Nama folder bersama ..... **Tanggal** .....

Beri tanda bintang (*) pada nama koordinator kelompok besar.

TAHAP
1

Pertanyaan Penggerak *Driving Question*

Temukan masalah nyata di sekitar madrasah, lalu ubah menjadi satu pertanyaan yang memandu seluruh proyek.

Tujuan

Kelompok besar menemukan satu masalah kebijakan publik di sekitar MI/SD mitra dan merumuskannya menjadi satu pertanyaan penggerak.

Langkah kerja

1. Datangi MI/SD mitra dengan surat izin. Amati gerbang, kantin, toilet, tempat wudu, dan jalan depan sekolah selama 30–60 menit.
2. Tanyai minimal tiga orang: guru, orang tua, dan warga sekitar. Catat keluhan mereka apa adanya.
3. Cari berita lokal dan unggahan media sosial yang membahas masalah serupa.
4. Tulis setiap masalah pada satu kartu di LK 2, lengkap dengan buktinya.
5. Bawa semua kartu ke rapat kelompok besar. Uji setiap masalah dengan empat pertanyaan di LK 3.
6. Pilih satu masalah, lalu rumuskan pertanyaan penggeraknya.
7. Ajukan pertanyaan itu kepada dosen dalam 3 menit. Perbaiki sampai disetujui.

Waktu

Pekan 2–3

tatap muka + e-learning kampus

Produk

- Dinding Masalah (5–8 kartu)
- Satu masalah terpilih
- Pertanyaan penggerak yang disetujui dosen

Lembar kerja

LK 2 · LK 3

Masuk laporan: BAB I Pendahuluan (draf 1.1–1.4).

Nilai yang dilatih

- Cinta Lingkungan
- Cinta Diri dan Sesama
- Berkesadaran

Foto Contoh: Mengamati Masalah

Seperti apa observasi yang baik? Perhatikan waktu, sudut pengambilan foto, dan sarana yang sudah ada.

Foto 1.1 Amati saat masalah paling terlihat, misalnya jam masuk dan pulang. Foto diambil dari belakang sehingga wajah murid tidak tampak.
Foto stok: pvproductions / Freepik (lisensi gratis)

Foto 1.2 Catat siapa yang menjaga anak saat menyeberang: orang tua, guru, petugas, atau tidak ada sama sekali.
Foto stok: pvproductions / Freepik (lisensi gratis)

Foto 1.3 Periksa sarana yang sudah ada. Rambu terpasang, tetapi adakah zebra cross dan petugas penyeberangan?
Foto stok: jannoon028 / Freepik (lisensi gratis)

Kapan terjadi?
Tulis jam, hari, dan seberapa sering masalah muncul.

Siapa terdampak?
Murid kelas berapa, orang tua, guru, atau warga sekitar.

Siapa berwenang?
Kepala madrasah, komite, pemerintah desa, atau dinas.

Foto pada halaman ini adalah foto stok untuk memberi gambaran kegiatan, bukan dokumentasi kelas. Laporan Anda wajib memakai foto kegiatan kelompok sendiri.

Merumuskan Pertanyaan Penggerak

Pertanyaan penggerak adalah pertanyaan terbuka yang mengarahkan seluruh proyek. Jawabannya tidak tersedia di buku. Anda harus menyelidikinya di lapangan, lalu menjawabnya dengan usulan kebijakan.

PERTANYAAN LEMAH ✗

"Apakah jalan di depan MI berbahaya?"

Bisa dijawab ya atau tidak. Tidak menyebut siapa yang harus bertindak.

PERTANYAAN PENGGERAK ✓

"Kebijakan apa yang dapat dibuat madrasah dan pemerintah desa agar murid menyeberang dengan aman saat jam masuk dan pulang?"

Terbuka, menyebut pihak berwenang, dan menunjuk perubahan yang diinginkan.

Empat uji untuk memilih masalah

1 · Berwenang
Ada lembaga yang berwenang mengatasinya?

2 · Penting
Masalah ini penting bagi warga madrasah?

3 · Terjangkau
Informasinya bisa Anda kumpulkan?

4 · Muat
Proyeknya bisa selesai dalam satu semester?

Contoh berjalan: Penyeberangan Aman di Depan MI

Kelompok Besar A mengamati MI di tepi jalan desa. Pada jam pulang, murid menyeberang sendiri. Tidak ada zebra cross dan tidak ada petugas. Dua orang tua mengaku cemas. Masalah ini lolos empat uji, dan dosen menyetujui pertanyaan penggerak di atas.

Asah Nalar: gejala atau akar masalah?
"Murid sering terlambat" adalah gejala. Tanyakan "mengapa?" tiga kali sampai Anda menemukan sesuatu yang bisa diatur dengan kebijakan.

Cek Digital: dua media
Cari berita tentang masalah Anda di minimal dua media yang berbeda. Catat nama media, tanggal terbit, dan tautannya. Waspadai judul yang memancing emosi.

Hati-hati
Minta izin kepala madrasah sebelum memotret. Jangan memotret wajah murid tanpa izin orang tua atau madrasah.

Checklist sebelum lanjut

- [ ] Dinding Masalah memuat minimal lima kartu bertanda bukti.
- [ ] Masalah terpilih lolos empat uji.
- [ ] Pertanyaan penggerak terbuka dan menyebut pihak berwenang.
- [ ] Dosen sudah menyetujui pertanyaan penggerak.
- [ ] Surat izin dari MI/SD mitra tersimpan di folder bersama.

LEMBAR KERJA
LK 2

Dinding Masalah

Tahap 1 · Kumpulkan 5–8 masalah dari observasi, wawancara, dan berita.

Kelompok besar ..... **MI/SD mitra** ..... **Tanggal** .....

Satu kartu, satu masalah. Tulis masalah sebagai keadaan ("murid menyeberang tanpa pengaman"), bukan sebagai solusi ("perlu zebra cross").

Masalah

Bukti ☐ **foto** ☐ **kutipan** ☐ **berita** ☐ **data**

Siapa yang berwenang mengatasinya?

Masalah

Bukti ☐ **foto** ☐ **kutipan** ☐ **berita** ☐ **data**

Siapa yang berwenang mengatasinya?

Masalah

Bukti ☐ **foto** ☐ **kutipan** ☐ **berita** ☐ **data**

Siapa yang berwenang mengatasinya?

Masalah

Bukti ☐ **foto** ☐ **kutipan** ☐ **berita** ☐ **data**

Siapa yang berwenang mengatasinya?

Masalah

Bukti ☐ **foto** ☐ **kutipan** ☐ **berita** ☐ **data**

Siapa yang berwenang mengatasinya?

Masalah

Bukti ☐ **foto** ☐ **kutipan** ☐ **berita** ☐ **data**

Siapa yang berwenang mengatasinya?

LEMBAR KERJA
LK 3

Uji Masalah dan Pertanyaan Penggerak

Tahap 1 · Pilih satu masalah, lalu rumuskan pertanyaannya.

Kelompok besar ..... **Tanggal** .....

Masalah pilihan kelompok besar

Empat uji masalah

1. Berwenang ☐ Ya ☐ Tidak

Ada lembaga yang berwenang mengatasinya.
Lembaganya:

2. Penting ☐ Ya ☐ Tidak

Masalah ini penting bagi warga madrasah, karena:

3. Terjangkau ☐ Ya ☐ Tidak

Informasinya bisa kami kumpulkan dari:

4. Muat ☐ Ya ☐ Tidak

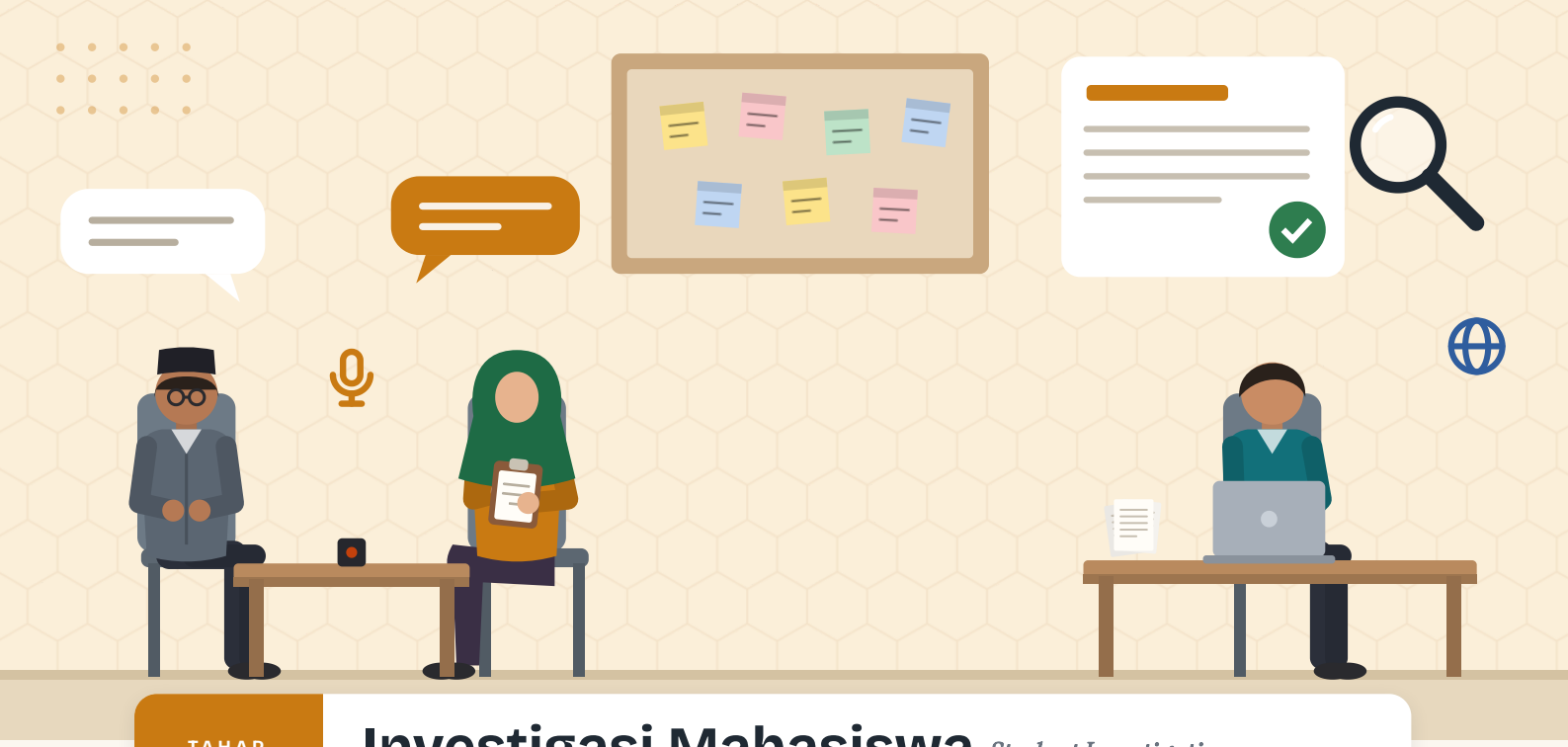
Proyek ini bisa selesai dalam satu semester, karena:

Rumus pertanyaan penggerak

Kebijakan apa yang dapat dibuat ..... (pihak berwenang) agar ..... (perubahan yang diinginkan) di ..... (tempat)?

Pertanyaan penggerak kami

Disetujui dosen (paraf) ..... **Tanggal** .....



TAHAP
2

Investigasi Mahasiswa *Student Investigation*

Kumpulkan bukti dari lapangan, dokumen, dan internet sebelum mengusulkan apa pun.

Tujuan

Setiap kelompok panel mengumpulkan data sesuai tugas panelnya. Data ini menjadi bahan untuk menjawab pertanyaan penggerak.

Langkah kerja

1. Baca ulang pertanyaan penggerak. Tulis apa saja yang belum Anda ketahui.
2. Bagi tugas di LK 4: informasi apa, dari siapa atau dari mana, oleh siapa, dan kapan selesai.
3. Hubungi narasumber. Kirim surat izin dan daftar pertanyaan sebelum bertemu.
4. Lakukan wawancara, observasi, dan survei. Rekam hanya dengan izin narasumber.
5. Isi satu kartu sumber untuk setiap informasi penting.
6. Uji setiap sumber daring dengan empat pertanyaan Cek Digital.
7. Unggah semua bukti ke folder bersama kelompok besar setiap pekan.

Waktu

Pekan 4–7

tatap muka + e-learning kampus

Produk

- Bank data kelompok besar
- Kartu sumber yang sudah diuji
- Catatan kebijakan yang sudah ada

Lembar kerja

LK 4

Masuk laporan: BAB II, BAB III, dan data untuk 4.1–4.2. Serahkan Draf 1 akhir Pekan 7.

Nilai yang dilatih

- Cinta Ilmu
- Berkesadaran
- Bermakna

Foto Contoh: Mengumpulkan Bukti

Kumpulkan bukti dari tiga arah: orang, dokumen, dan sumber daring.

Foto 2.1 Wawancara narasumber. Bawa daftar pertanyaan, perkenalkan diri, minta izin sebelum merekam, lalu tunjukkan dokumen yang sedang Anda telaah.
Foto stok: pch.vector / Freepik (lisensi gratis)

Foto 2.2 Penelusuran daring. Uji setiap sumber dengan empat pertanyaan Cek Digital sebelum dipakai.
Foto stok: marymarkevich / Freepik (lisensi gratis)

Satu fakta, dua sumber
Fakta penting perlu didukung minimal dua jenis sumber yang berbeda.

Telaah dokumen
Foto surat, aturan madrasah, atau peraturan desa. Catat nomor, tanggal, dan penerbitnya.

Simpan jejaknya
Satu kartu sumber untuk satu informasi. Simpan semuanya di folder bersama.

Narasumber anak
Wawancarai murid hanya dengan izin orang tua dan didampingi guru.

Foto pada halaman ini adalah foto stok untuk memberi gambaran kegiatan, bukan dokumentasi kelas. Laporan Anda wajib memakai foto kegiatan kelompok sendiri.

Mengumpulkan Bukti

Ke mana mencari informasi?

- Wawancara dan survei
- Kepala madrasah dan komite
- Koran dan dokumen cetak
- Radio dan televisi
- Perpustakaan
- Internet
- Media sosial resmi lembaga
- Dosen dan peneliti
- Praktisi hukum
- Organisasi masyarakat
- Kantor DPRD
- Kantor pemerintah dan dinas

Tugas investigasi tiap panel

1. Data tentang besar dan dampak masalah: hitungan, survei, foto.
2. Aturan dan kebijakan yang sudah ada, serta usulan dari pihak lain.
3. Gagasan solusi dari ahli, guru, orang tua, dan warga.
4. Lembaga berwenang, pihak pendukung, dan pihak penentang.

Jadikan madrasah dan warga sebagai mitra

Jelaskan tujuan proyek, minta masukan mereka, dan janjikan bahwa hasil proyek akan dibagikan kembali. Mitra yang merasa dilibatkan lebih mudah membuka data.

Contoh berjalan: Penyeberangan Aman di Depan MI

Panel 1 menghitung kendaraan yang lewat pukul 06.30–07.00 selama tiga hari. Panel 2 menemukan surat kepala madrasah kepada pemerintah desa tentang zebra cross yang belum dijawab. Panel 3 mewawancarai polisi lalu lintas tentang pengaturan penyeberangan sekolah. Panel 4 mencatat bahwa komite madrasah bersedia mengatur relawan orang tua.

Cek Digital: uji kredibilitas setiap sumber daring

Siapa pembuatnya? | **Kapan dibuat?** | **Apa buktinya?** | **Untuk apa dibuat?**

Jika sumber gagal pada satu pertanyaan, beri tanda merah pada kartu sumber dan cari sumber lain.

Asah Nalar: fakta atau pendapat?

"Tiga kendaraan lewat setiap menit" adalah fakta. "Jalannya sangat berbahaya" adalah pendapat. Setiap fakta penting perlu dua sumber.

Hati-hati

Dalam survei daring, jangan meminta nama lengkap atau nomor telepon bila tidak perlu. Simpan data responden di folder yang hanya bisa dibuka anggota kelompok.

Checklist sebelum lanjut

- [ ] Minimal empat jenis sumber.
- [ ] Minimal tiga wawancara dengan pihak berbeda.
- [ ] Setiap informasi penting punya kartu sumber.
- [ ] Kebijakan yang sudah ada sudah tercatat.
- [ ] Semua bukti tersimpan di folder bersama.

LEMBAR KERJA
LK 4

Rencana Investigasi dan Kartu Sumber

Tahap 2 · Satu lembar untuk setiap kelompok panel.

Kelompok besar ..... **Panel** ..... **Tanggal** .....

A. Rencana investigasi

Informasi yang dicari	Sumber informasi	Petugas	Tenggat

Informasi yang dicari	Sumber informasi	Petugas	Tenggat

Informasi yang dicari	Sumber informasi	Petugas	Tenggat

B. Kartu sumber

Fotokopi bagian ini. Isi satu kartu untuk setiap informasi penting.

KARTU SUMBER No. .... ☐ wawancara ☐ observasi ☐ dokumen ☐ daring

Isi informasi

.....

.....

.....

.....

Uji kredibilitas

☐ Siapa pembuatnya? .....

☐ Kapan dibuat? .....

☐ Apa buktinya? .....

☐ Untuk apa dibuat? .....

Status: ☐ hijau ☐ kuning ☐ merah

KARTU SUMBER No. .... ☐ wawancara ☐ observasi ☐ dokumen ☐ daring

Isi informasi

.....

.....

.....

.....

Uji kredibilitas

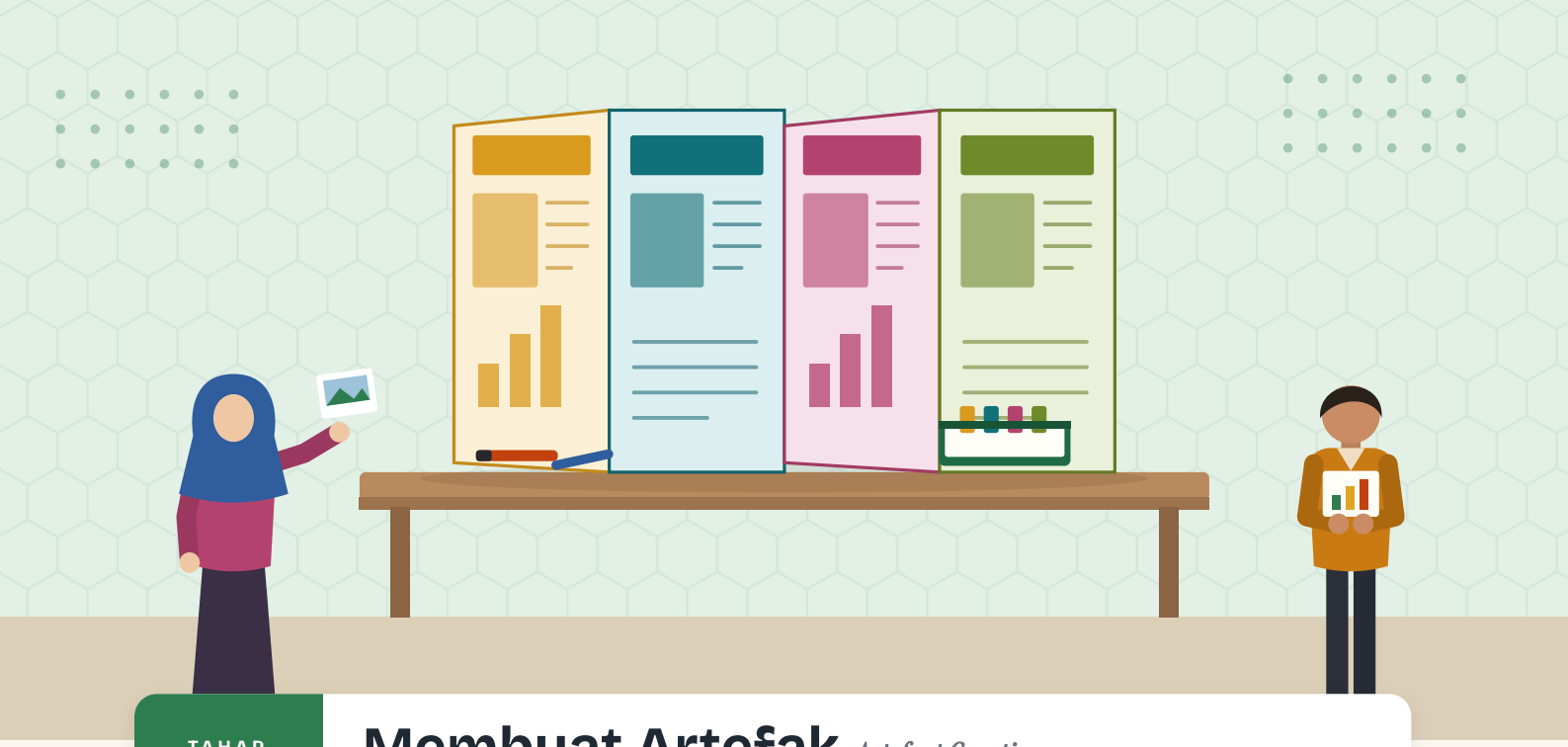
☐ Siapa pembuatnya? .....

☐ Kapan dibuat? .....

☐ Apa buktinya? .....

☐ Untuk apa dibuat? .....

Status: ☐ hijau ☐ kuning ☐ merah



TAHAP
3

Membuat Artefak *Artefact Creation*

Ubah data menjadi portofolio yang bisa dibaca dan dinilai orang lain.

Tujuan

Setiap kelompok panel menyusun satu panel tayangan dan satu bagian map dokumentasi. Keempat panel menjadi portofolio kelompok besar.

Langkah kerja

1. Tulis pesan utama panel Anda dalam satu kalimat.
2. Susun kerangka panel di LK 5: judul, ringkasan, bukti utama, dan sumber.
3. Pilih bukti terkuat. Pakai paling banyak lima foto atau grafik per panel.
4. Tulis ringkasan panel paling banyak 150 kata.
5. Buat grafik dari data Anda sendiri. Tulis sumbernya di bawah grafik.
6. Rakit panel fisik pada papan lipat, lalu buat versi digitalnya.
7. Susun map dokumentasi dengan sekat untuk setiap panel.

Waktu

Pekan 8–10

tatap muka + e-learning kampus

Produk

- Panel 1–4, fisik dan digital
- Map dokumentasi
- E-portofolio PDF

Lembar kerja

LK 5

Masuk laporan: BAB IV 4.1–4.5. Serahkan Draf 2 akhir Pekan 10.

Nilai yang dilatih

- Cinta Ilmu
- Cinta Tanah Air
- Menggembirakan

Foto Contoh: Portofolio Jadi

Begini rupa portofolio Project Citizen yang sudah jadi: empat panel berdiri, map dokumentasi di depannya.

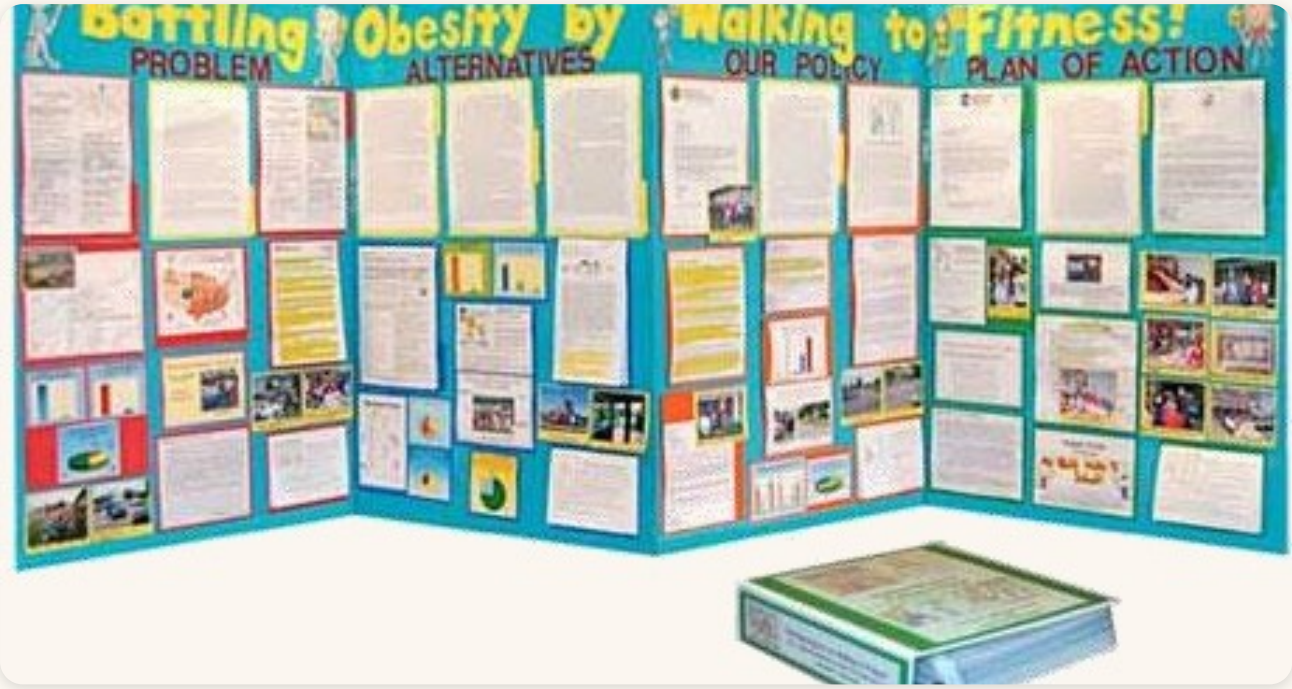


Foto 3.1 Portofolio empat panel "Battling Obesity by Walking to Fitness". Judul kolom terbaca jelas: masalah, alternatif, kebijakan, rencana tindakan. Map dokumentasi diletakkan di depan papan.
Sumber: Center for Civic Education, dikutip dari Mulyoto (2019)

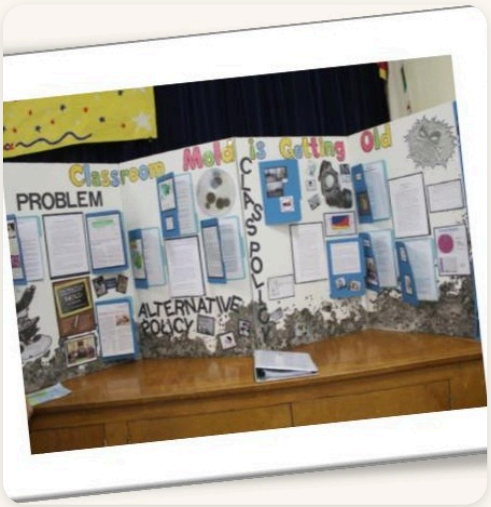


Foto 3.2 Portofolio dipajang saat showcase. Label PROBLEM dan ALTERNATIVE POLICY terbaca dari jauh.
Sumber: Center for Civic Education, dikutip dari Mulyoto (2019)

Foto 3.3 Papan gabus memudahkan Anda menyusun ulang foto dan catatan sebelum ditempel permanen.
Foto stok: Freepik (lisensi gratis)

Foto 3.4 Grafik tangan pun boleh, asal datanya milik Anda, sumbunya jelas, dan sumbernya ditulis.
Foto stok: pressfoto / Freepik (lisensi gratis)

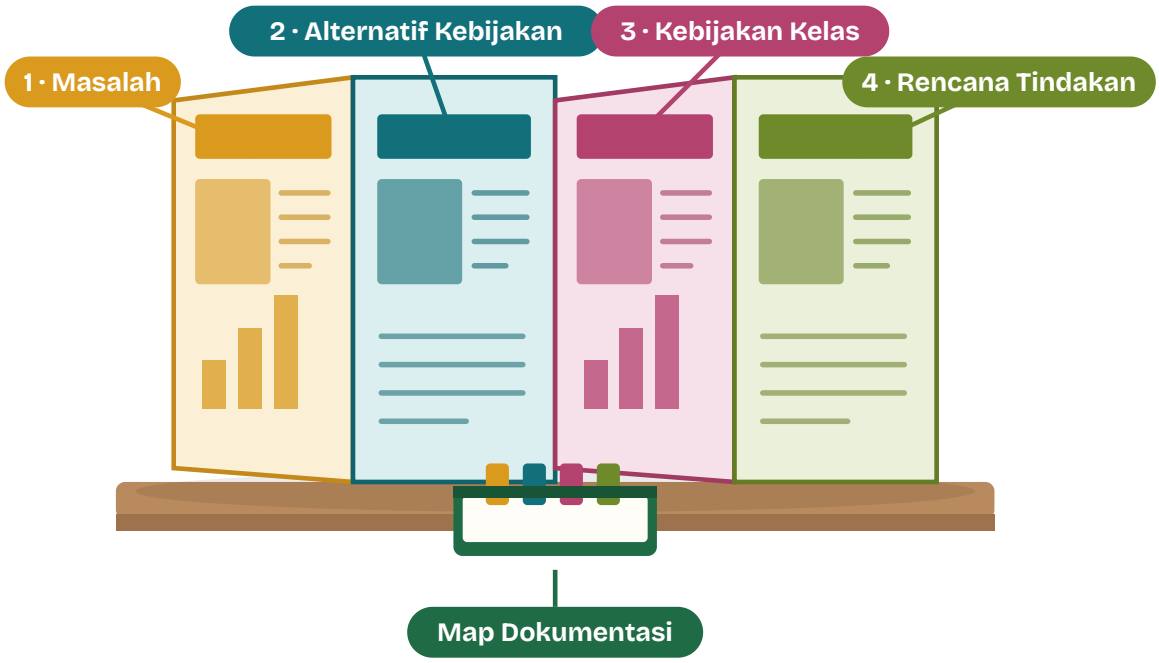
Terbaca dari 2 meter
Judul panel besar dan tebal. Ringkasan paling banyak 150 kata.

Bukti, bukan hiasan
Paling banyak lima foto atau grafik per panel, semuanya bersumber.

Satu warna per panel
Warna yang konsisten membantu juri mengikuti alur Panel 1–4.

Bentuk Portofolio

Artefak dalam PjBCL berbentuk **portofolio kelas**. Portofolio punya dua bagian: **bagian tayangan** berupa empat panel yang dipajang, dan **bagian dokumentasi** berupa map berisi seluruh bukti.



Panel 1 · Identifikasi Masalah

Menjelaskan latar belakang masalah, seberapa serius, siapa yang terdampak, dan mengapa lembaga berwenang perlu turun tangan. Isinya data, hasil survei, dan berita.

Panel 2 · Alternatif Kebijakan

Menyajikan aturan yang sudah ada dan dua atau tiga pilihan kebijakan. Setiap pilihan dilengkapi keuntungan dan kerugiannya.

Panel 3 · Kebijakan Kelas

Mengusulkan satu kebijakan pilihan kelompok besar, alasannya, kesesuaiannya dengan Pancasila dan UUD 1945, serta lembaga yang berwenang melaksanakannya.

Panel 4 · Rencana Tindakan

Menjelaskan langkah agar usulan diterima: siapa pendukung, siapa penentang, dan bagaimana kelompok meyakinkan mereka.

Map dokumentasi

Berisi transkrip wawancara, foto, data mentah, kartu sumber, surat-menyurat, log diskusi AI, dan daftar pustaka. Beri daftar isi dan sekat warna untuk setiap panel. Juri membuka map ini saat bertanya.

Bahan dan ukuran

Papan busa atau karton tebal yang bisa dilipat empat dan berdiri sendiri di atas meja. Versi digital: satu halaman PDF untuk setiap panel, digabung menjadi satu e-portofolio.

Pertanyaan Pemandu Tiap Panel

Jawaban lengkap masuk ke map dokumentasi. Ringkasannya masuk ke panel.

Panel 1 · Identifikasi Masalah

- Apa masalahnya dan bagaimana latar belakangnya?
- Seberapa serius dan seberapa luas masalah ini?
- Mengapa lembaga berwenang perlu menanganinya?
- Adakah aturan yang sudah mengatur? Cukupkah aturan itu?
- Siapa saja yang berkepentingan, dan apa sikap mereka?

Panel 2 · Alternatif Kebijakan

- Kebijakan apa saja yang mungkin? Siapa yang mengusulkannya?
- Apa keuntungan setiap pilihan?
- Apa kerugiannya?
- Siapa yang cenderung mendukung?
- Siapa yang cenderung menolak?

Panel 3 · Kebijakan Kelas

- Menurut kami, kebijakan terbaik adalah ...
- Keuntungannya ... Kelemahannya ...
- Lembaga yang berwenang melaksanakannya adalah ..., karena ...
- Kebijakan ini sejalan dengan sila ... dan pasal ... UUD 1945, karena ...

Panel 4 · Rencana Tindakan

- Kegiatan utama rencana kami adalah ...
- Pihak yang mungkin mendukung, dan cara memperoleh dukungannya ...
- Pihak yang mungkin menolak, dan cara meyakinkan mereka ...
- Pejabat atau lembaga yang akan kami temui ...

Contoh berjalan: Penyeberangan Aman di Depan MI

Panel 2 menyajikan tiga pilihan:

A. Zebra cross dan rambu sekolah dari pemerintah desa
+ permanen
− butuh anggaran dan waktu

B. Relawan orang tua menyeberangkan murid secara bergiliran
+ cepat, tanpa biaya
− bergantung pada relawan

C. Jam pulang bertahap per kelas
+ mengurangi kerumunan
− mengubah jadwal guru

Panel 3 mengusulkan gabungan A dan B: relawan orang tua ditetapkan lewat SK kepala madrasah, dan zebra cross diusulkan resmi kepada pemerintah desa.

Asah Nalar: uji tiga pertanyaan

Uji setiap pilihan kebijakan: Adil bagi semua murid? Berapa biayanya? Siapa yang menjalankannya?

Cek Digital: grafik yang jujur

Sumbu angka dimulai dari nol, judul menyebut apa yang diukur, dan sumber data tertulis di bawahnya. Pakai foto sendiri atau gambar berlisensi bebas.

Hati-hati

Samarkan wajah murid pada foto yang dipajang atau diunggah. Panel 3 harus menjawab masalah di Panel 1.

Checklist sebelum lanjut

- [ ] Empat panel selesai, versi fisik dan digital.
- [ ] Setiap foto dan grafik mencantumkan sumber.
- [ ] Ringkasan setiap panel paling banyak 150 kata.
- [ ] Map dokumentasi punya daftar isi dan sekat panel.
- [ ] E-portofolio PDF terunggah di e-learning.

LEMBAR KERJA
LK 5

Kerangka Panel

Tahap 3 · Rancang panel di kertas sebelum merakit papan.

Kelompok besar ..... **Tanggal** .....

Panel: ☐ 1 Identifikasi Masalah ☐ 2 Alternatif Kebijakan ☐ 3 Kebijakan Kelas ☐ 4 Rencana Tindakan

Judul panel

Ringkasan (paling banyak 150 kata)

Foto 1

Grafik

Foto 2

Sumber

Pesan utama panel dalam satu kalimat

Grafik yang akan kami buat: data apa, dari mana?

Bukti di map dokumentasi yang mendukung panel ini

Bagaimana panel ini tersambung dengan panel sebelumnya?

TAHAP
4

Kolaborasi *Collaboration*

Empat panel harus terbaca sebagai satu cerita dari satu kelompok besar.

Tujuan

Kelompok besar menyatukan keempat panel menjadi satu portofolio yang runtut. Setiap anggota memahami seluruh isi portofolio, bukan hanya panelnya sendiri.

Langkah kerja

1. Gelar keempat panel berdampingan. Baca berurutan dari Panel 1 sampai Panel 4.
2. Lakukan uji silang dengan LK 6. Panel 1 memeriksa Panel 2, Panel 2 memeriksa Panel 3, Panel 3 memeriksa Panel 4, dan Panel 4 memeriksa Panel 1.
3. Tempelkan catatan pada bagian yang tidak nyambung atau tidak berbukti.
4. Adakan rapat kelompok besar. Putuskan perbaikan dengan musyawarah, lalu catat keputusannya.
5. Lakukan tukar juru bicara: setiap anggota menjelaskan satu panel lain dalam satu menit.
6. Satukan versi digital menjadi satu e-portofolio kelompok besar.

Waktu

Pekan 11–12

tatap muka + e-learning kampus

Produk

- Lembar uji silang
- Catatan keputusan rapat
- E-portofolio kelompok besar

Lembar kerja

LK 6

Masuk laporan: Subbab 3.4 dan log kolaborasi (lampiran).

Nilai yang dilatih

Cinta Diri dan Sesama

Menggembirakan

Foto Contoh: Bekerja sebagai Tim

Kolaborasi tampak dari cara kelompok berdiskusi, memetakan gagasan, dan bertukar peran.

Foto 4.1 Rapat kelompok besar. Satu orang memandu, panel lain mendengar dan mencatat keputusan.
Foto stok: tirachardz / Freepik (lisensi gratis)

Foto 4.2 Petakan hubungan Panel 1–4 dengan catatan tempel sebelum merevisi isi panel.
Foto stok: tirachardz / Freepik (lisensi gratis)

Foto 4.3 Tukar juru bicara: setiap anggota menjelaskan panel lain dalam satu menit.
Foto stok: pressfoto / Freepik (lisensi gratis)

Keputusan tertulis
Tulis notulen setiap rapat dan simpan di folder bersama.

Semua bersuara
Ajak anggota yang pendiam menyampaikan pendapat lebih dulu.

Bahan laporan
Notulen dan pembagian tugas masuk ke subbab 3.4 dan lampiran.

Foto pada halaman ini adalah foto stok untuk memberi gambaran kegiatan, bukan dokumentasi kelas. Laporan Anda wajib memakai foto kegiatan kelompok sendiri.

Menyatukan Empat Panel

Uji silang: setiap panel diperiksa panel lain

Panel yang menyusun sebuah bagian sering tidak melihat kekurangannya sendiri. Karena itu, setiap panel memeriksa panel berikutnya dengan lima pertanyaan di LK 6, lalu menyerahkan catatannya dalam rapat kelompok besar.

Setelah uji silang, lakukan **tukar juru bicara**. Setiap anggota menjelaskan satu panel yang bukan panelnya dalam satu menit. Juri bisa bertanya kepada siapa saja tentang panel mana saja.

Lima aturan kerja tim

Bagi peran
Setiap orang tahu tugas dan tenggatnya.

Tulis keputusan
Simpan notulen di folder bersama.

Kritik gagasan
Bukan orangnya. Sertakan alasan.

Beri giliran
Ajak anggota yang pendiam bicara.

Tepat waktu
Bagian Anda menahan bagian orang lain.

Contoh berjalan: Penyeberangan Aman di Depan MI

Uji silang menemukan masalah: Panel 3 mengusulkan perbaikan kantin, padahal Panel 1 membahas penyeberangan. Rapat kelompok besar memutuskan Panel 3 merevisi usulannya dalam dua hari dan memilih gabungan pilihan A dan B dari Panel 2.

Asah Nalar: rantai logika
Apakah Panel 3 menjawab masalah di Panel 1? Apakah Panel 3 memilih pilihan di Panel 2 dengan alasan? Sanggupkah Panel 4 menjalankan usulan Panel 3?

Cek Digital: kerja bersama daring
Pakai satu dokumen bersama dengan riwayat versi. Rangkum keputusan rapat dalam satu pesan di grup. Jangan menyebarkan data pribadi narasumber.

Hati-hati
Pembagian panel tidak berarti kerja sendiri-sendiri. Portofolio yang terputus antarpanel mudah dipatahkan juri dengan satu pertanyaan.

Checklist sebelum lanjut

- [ ] Setiap panel sudah diuji silang.
- [ ] Setiap anggota bisa menjelaskan keempat panel.
- [ ] Keputusan rapat tercatat dan dibagikan.
- [ ] E-portofolio gabungan tersimpan.

LEMBAR KERJA
LK 6

Uji Silang Antarpanel

Tahap 4 · Panel 1 memeriksa Panel 2, Panel 2 memeriksa Panel 3, dan seterusnya.

Kelompok besar ..... **Tanggal** .....

Panel pemeriksa ..... **Panel yang diperiksa** .....

1. Panel ini menjawab pertanyaan penggerak.
☐ Ya ☐ Belum
Catatan perbaikan

2. Setiap klaim punya bukti dan sumber.
☐ Ya ☐ Belum
Catatan perbaikan

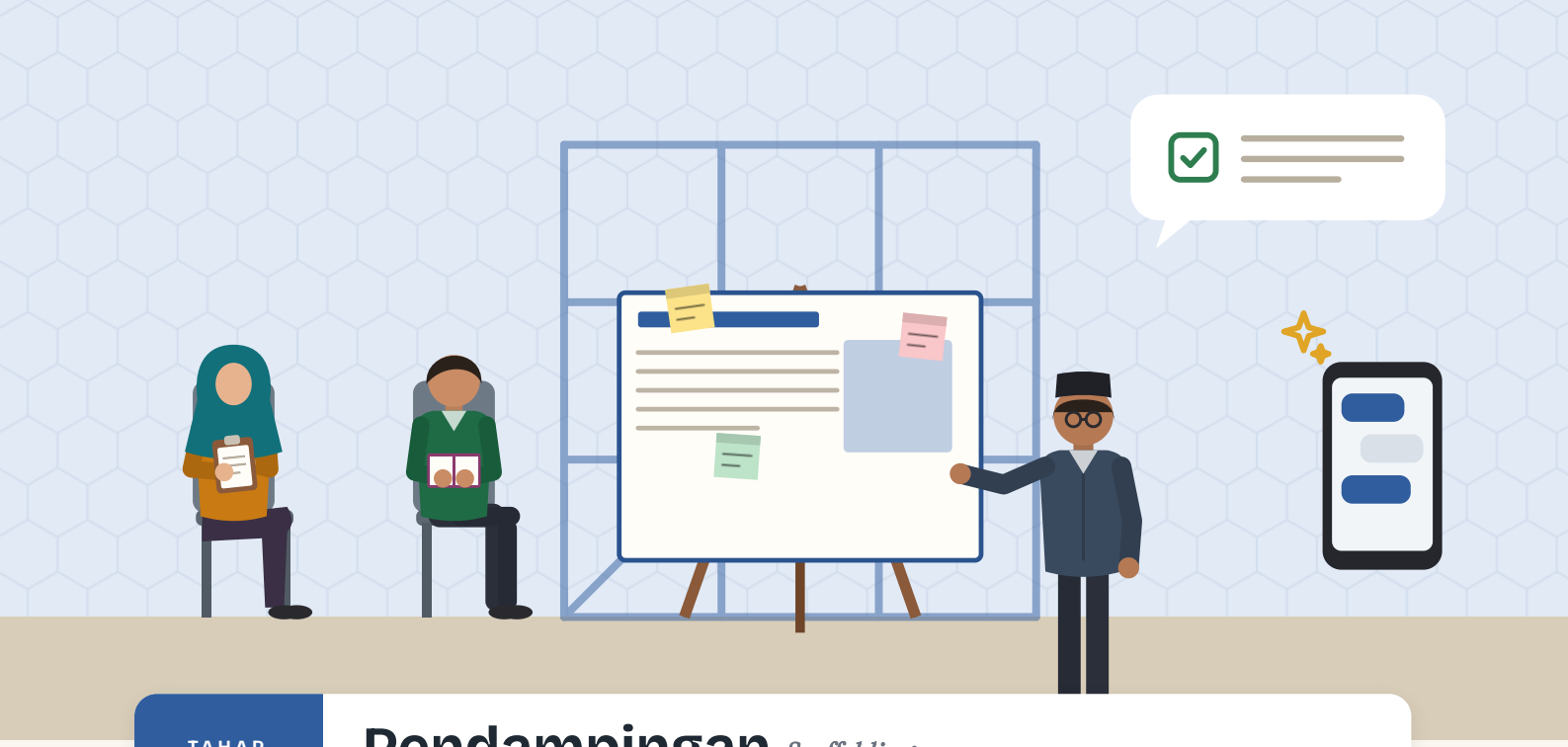
3. Panel ini nyambung dengan panel sebelumnya.
☐ Ya ☐ Belum
Catatan perbaikan

4. Orang awam bisa memahami panel ini dalam satu menit.
☐ Ya ☐ Belum
Catatan perbaikan

5. Grafik dan foto jujur serta berizin.
☐ Ya ☐ Belum
Catatan perbaikan

Keputusan rapat kelompok besar

Tenggat perbaikan ..... **Paraf koordinator** .....



TAHAP
5

Pendampingan *Scaffolding*

Minta umpan balik, perbaiki, lalu uji lagi sebelum tampil.

Tujuan

Kelompok besar memperbaiki portofolio dengan bantuan dosen, mitra, ahli, dan teman sebaya sampai siap dipresentasikan.

Langkah kerja

1. Daftar jadwal klinik proyek dengan dosen. Bawa panel, map, dan LK 7.
2. Catat setiap masukan di LK 7, lengkap dengan nama pemberinya.
3. Pilah masukan: wajib diperbaiki, sebaiknya diperbaiki, atau cukup dicatat.
4. Konsultasikan bagian yang sulit kepada narasumber ahli, misalnya perangkat desa atau polisi lalu lintas.
5. Tukar portofolio dengan kelompok besar lain untuk tinjauan sebaya.
6. Perbaiki panel dan map. Simpan versi lama sebagai bukti perbaikan.
7. Lakukan gladi dengar pendapat minimal dua kali dengan stopwatch.

Waktu

Pekan 13–14

tatap muka + e-learning kampus

Produk

- LK 7 terisi
- Portofolio hasil revisi
- Naskah presentasi tiap panel

Lembar kerja

LK 7

Masuk laporan: Revisi semua bab dan catatan revisi.

Nilai yang dilatih

- Cinta Ilmu
- Cinta Diri dan Sesama
- Berkesadaran

Foto Contoh: Menerima Umpan Balik

Umpan balik berguna kalau Anda datang dengan pertanyaan yang jelas dan mencatat jawabannya.

Foto 5.1 Konsultasi dengan narasumber ahli. Bawa satu atau dua pertanyaan spesifik, bukan seluruh portofolio.
Foto stok: pch.vector / Freepik (lisensi gratis)

Foto 5.2 Catat masukan saat itu juga di LK 7, lengkap dengan nama pemberi dan tanggalnya.
Foto stok: pch.vector / Freepik (lisensi gratis)

CONTOH CATATAN DI LK 7

Dari: Kepala MI mitra, 14 Mei
"Data murid yang menyeberang baru satu hari. Tambah pengamatan dua hari lagi."
Jenis: Data · Tindakan: amati ulang Senin dan Selasa · Status: selesai ✓

Pilah setiap masukan

Data
Data kurang, sudah usang, atau belum bersumber. Perbaiki lebih dulu.

Logika
Panel tidak saling menyambung atau usulan tidak menjawab masalah.

Tampilan
Huruf kecil, warna ramai, atau foto buram. Perbaiki paling akhir.

Hati-hati
Simpan versi lama panel dan draf laporan. Dosen dapat meminta bukti perbaikan, dan catatan revisi masuk ke lampiran laporan.

Foto pada halaman ini adalah foto stok untuk memberi gambaran kegiatan, bukan dokumentasi kelas. Laporan Anda wajib memakai foto kegiatan kelompok sendiri.

Umpan Balik dan Perbaikan

Pendampingan berjalan sejak pekan pertama. Pada tahap ini, pendampingan dipusatkan pada satu tujuan: portofolio siap diuji juri.

Empat sumber pendampingan

Klinik dosen
15 menit per kelompok besar. Bawa panel, map, dan LK 7.

Narasumber ahli
Perangkat desa, polisi lalu lintas, pengawas madrasah.

Tinjauan sebaya
Kelompok besar A dan B saling menilai portofolio.

AI teman diskusi
Penguji gagasan, bukan penulis tugas.

Memakai AI sebagai teman diskusi

Contoh perintah

"Kami mengusulkan kebijakan berikut: [tempel ringkasan Panel 3]. Berperanlah sebagai kepala desa yang ragu. Ajukan lima pertanyaan tersulit, satu per satu, dan tunggu jawaban kami."

Aturan integritas

- Cek setiap fakta dari AI pada sumber asli.
- Tandai bagian portofolio yang dibantu AI.
- Simpan log percakapan beranotasi di map dokumentasi.
- Jangan menempelkan data pribadi narasumber.

Contoh berjalan: Penyeberangan Aman di Depan MI

Pada klinik proyek, dosen bertanya, "Dari mana biaya rambu?" Kelompok belum punya jawaban. Panel 4 lalu mewawancarai sekretaris desa dan menemukan jalur usulan lewat musyawarah desa. Jawaban itu masuk ke Panel 4 dan map dokumentasi.

Asah Nalar: pilah masukan

Kelompokkan masukan: data kurang, logika lemah, atau tampilan kurang jelas. Perbaiki data dan logika lebih dulu, tampilan terakhir.

Cek Digital: AI bisa keliru

AI dapat menulis fakta yang salah dengan nada yakin. Cocokkan setiap angka, nama aturan, dan kutipan dengan dokumen aslinya.

Hati-hati

Masukan yang tidak dicatat akan terlupa. Isi LK 7 saat itu juga. Jangan membuang versi lama panel; juri dan dosen bisa meminta bukti perbaikan.

Checklist sebelum lanjut

- [ ] Minimal satu klinik proyek dengan dosen.
- [ ] Semua masukan tercatat dan berstatus.
- [ ] Gladi minimal dua kali, tepat waktu.
- [ ] Log diskusi AI (bila ada) tersimpan dan beranotasi.

LEMBAR KERJA
LK 7

Catatan Pendampingan

Tahap 5 · Catat setiap masukan saat itu juga, lalu beri status.

Kelompok besar ..... **Panel** .....

Tanggal ..... **Dari:** ☐ dosen ☐ mitra ☐ ahli ☐ teman ☐ AI

Masukan	Tindakan perbaikan

Jenis: ☐ data ☐ logika ☐ tampilan **Prioritas:** ☐ wajib ☐ sebaiknya ☐ dicatat **Status:** ☐ selesai

Tanggal ..... **Dari:** ☐ dosen ☐ mitra ☐ ahli ☐ teman ☐ AI

Masukan	Tindakan perbaikan

Jenis: ☐ data ☐ logika ☐ tampilan **Prioritas:** ☐ wajib ☐ sebaiknya ☐ dicatat **Status:** ☐ selesai

Tanggal ..... **Dari:** ☐ dosen ☐ mitra ☐ ahli ☐ teman ☐ AI

Masukan	Tindakan perbaikan

Jenis: ☐ data ☐ logika ☐ tampilan **Prioritas:** ☐ wajib ☐ sebaiknya ☐ dicatat **Status:** ☐ selesai

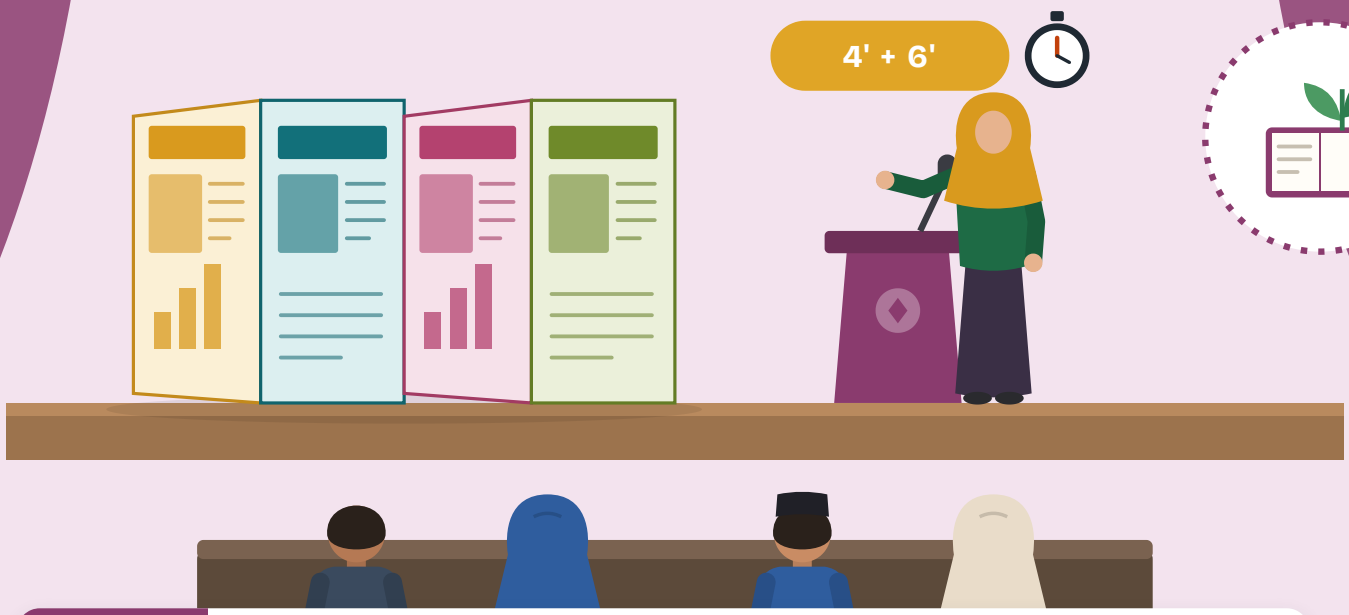
Tanggal ..... **Dari:** ☐ dosen ☐ mitra ☐ ahli ☐ teman ☐ AI

Masukan	Tindakan perbaikan

Jenis: ☐ data ☐ logika ☐ tampilan **Prioritas:** ☐ wajib ☐ sebaiknya ☐ dicatat **Status:** ☐ selesai

Log diskusi AI (bila memakai)

Perintah yang kami pakai	Jawaban AI yang kami pakai	Yang kami cek ulang dan sumbernya



TAHAP
6

Presentasi dan Refleksi *Presentation and Reflection*

Sampaikan usulan dengan santun dan berbasis bukti. Lalu renungkan apa yang berubah dalam diri Anda.

Tujuan

Kelompok besar menyajikan dan mempertahankan portofolio di depan dewan juri, mengirim usulan kepada lembaga berwenang, lalu merefleksikan pengalaman belajar.

Langkah kerja

1. Kirim undangan kepada juri dan mitra dua pekan sebelum acara.
2. Tata keempat panel di ruang presentasi. Letakkan map dokumentasi di meja juri.
3. Buka penampilan kelompok besar dengan yel-yel.
4. Sajikan panel berurutan, 4 menit per panel. Ceritakan intinya, jangan membaca panel.
5. Jawab pertanyaan juri selama 6 menit per panel. Rujuk data di map.
6. Kirim surat usulan kebijakan kepada lembaga berwenang. Simpan bukti pengirimannya.
7. Pekan 16: tulis refleksi di LK 9, rancang versi mini proyek ini untuk murid MI, lalu serahkan Laporan Proyek Kewarganegaraan.

Waktu

Pekan 15–16

tatap muka + e-learning kampus

Produk

- Presentasi dan lembar nilai juri
- Surat usulan kebijakan
- Laporan Proyek Kewarganegaraan final

Lembar kerja

LK 8 · LK 9

Masuk laporan: BAB V, BAB VI, dan laporan final (Pekan 16).

Nilai yang dilatih

- Cinta Tanah Air
- Cinta Allah dan Rasul-Nya
- Bermakna
- Menggembirakan

Foto Contoh: Dengar Pendapat

Hari dengar pendapat adalah puncak proyek. Sesudahnya, Anda menyusun refleksi dan laporan akhir.

Foto 6.1 Juru bicara berdiri menghadap juri, menunjuk bukti, dan menjawab dengan merujuk halaman map dokumentasi.
Foto stok: pressfoto / Freepik (lisensi gratis)

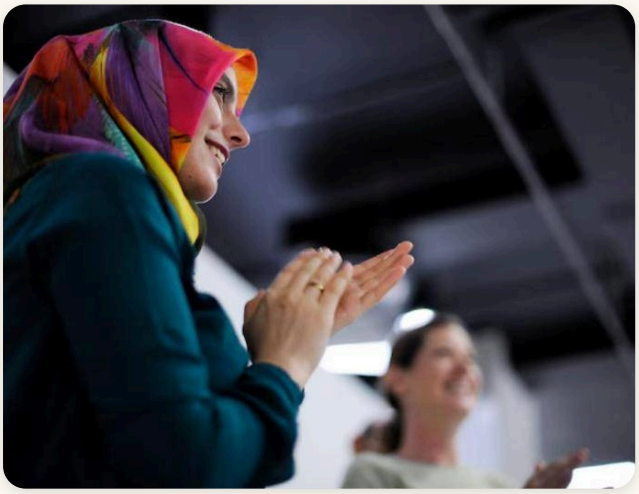


Foto 6.2 Hadirin memberi apresiasi. Undang guru, kepala madrasah mitra, dan perangkat desa.
Foto stok: rawpixel.com / Freepik (lisensi gratis)

Foto 6.3 Jembatan ke MI: bayangkan versi mini proyek ini bersama murid kelas IV–VI.
Foto stok: pressfoto / Freepik (lisensi gratis)

Tepat waktu
4 menit presentasi dan 6 menit tanya jawab per panel.

Santun dan berbukti
Mulai dengan terima kasih, lalu tunjukkan data.

Tuntaskan
Kirim surat usulan, lalu serahkan laporan final pada Pekan 16.

Foto pada halaman ini adalah foto stok untuk memberi gambaran kegiatan, bukan dokumentasi kelas. Laporan Anda wajib memakai foto kegiatan kelompok sendiri.

Dengar Pendapat dan Refleksi

Susunan acara per kelompok besar

0 menit ± 47 menit per kelompok besar

Warna penuh: presentasi 4 menit. **Warna muda:** tanya jawab juri 6 menit.

Dewan juri: Dosen pengampu · Kepala madrasah mitra · Perangkat desa atau dinas · Tamu undangan

Pola menjawab pertanyaan sulit

1 "Terima kasih atas pertanyaannya."

2 "Data kami menunjukkan ..." (sebut halaman map)

3 "Karena itu, kami mengusulkan ..."

Contoh berjalan: Penyeberangan Aman di Depan MI

Kepala desa bertanya, "Dananya dari mana?" Juru bicara Panel 4 menjawab: rambu dapat diusulkan melalui musyawarah desa, sedangkan jadwal relawan orang tua disusun komite tanpa biaya. Ia menunjuk halaman notulen wawancara sekretaris desa di map dokumentasi.

Cek Digital: berbagi secara bertanggung jawab

Unggah e-portofolio ke laman prodi atau media sosial hanya dengan izin mitra. Samarkan wajah murid. Tanggapi komentar warganet dengan santun dan rujuk data Anda.

Hati-hati

Kelompok mengusulkan, bukan memutuskan. Jangan menjanjikan hal di luar wewenang kelompok, misalnya "zebra cross pasti jadi bulan depan".

Pekan 16: refleksi dan jembatan ke MI

Tulis refleksi pribadi di LK 9. Lalu rancang versi mini proyek ini untuk murid MI Fase B atau C: satu masalah kecil di madrasah, tiga kegiatan murid, dan produk sederhana seperti poster atau surat kepada kepala madrasah. Tutup pertemuan dengan doa dan syukur bersama.

Checklist sebelum lanjut

- [ ] Setiap panel tampil tepat waktu.
- [ ] Lembar nilai juri terkumpul.
- [ ] Surat usulan terkirim dan buktinya diarsip.
- [ ] Refleksi pribadi dan rancangan mini-proyek MI terkumpul.

LEMBAR KERJA
LK 8

Persiapan Dengar Pendapat

Tahap 6 · Satu lembar untuk setiap panel. Pakai saat gladi.

Kelompok besar _____ **Panel** _____ **Juru bicara** _____

A. Alur presentasi 4 menit

Pembuka (30 detik)

Isi utama (3 menit)

Penutup (30 detik)

B. Yel-yel kelompok besar

Teks yel-yel (paling lama 30 detik)

Pembagian peran saat tampil

C. Prediksi pertanyaan juri

Pertanyaan juri 1	Jawaban kami	Data di map (hlm.)

Pertanyaan juri 2	Jawaban kami	Data di map (hlm.)

Pertanyaan juri 3	Jawaban kami	Data di map (hlm.)

Pertanyaan juri 4	Jawaban kami	Data di map (hlm.)

LEMBAR KERJA
LK 9

Refleksi dan Jembatan ke MI

Tahap 6 · Pekan 16 · Dikerjakan perorangan.

Nama ..... **NIM** ..... **Kelompok besar / panel** .....

A. Refleksi pribadi

1. Apa hal baru yang saya ketahui tentang kebijakan publik dan peran warga?

2. Kecakapan apa yang paling berkembang dalam diri saya? Beri satu contoh kejadian.

3. Kapan saya merasa kesulitan, dan apa yang saya lakukan?

4. Nilai Pancasila mana yang paling saya rasakan selama proyek? Mengapa?

5. Apa yang akan saya lakukan berbeda jika mengulang proyek ini?

B. Jembatan ke MI: rancangan mini-proyek

Untuk kelas: ☐ Fase B (kelas III–IV) ☐ Fase C (kelas V–VI)

Masalah kecil di madrasah yang dekat dengan murid

Produk murid (poster, surat, dll.)

Tiga kegiatan murid

Pihak yang menerima usulan murid

Nilai Panca Cinta yang dilatih

☐ Cinta Allah dan Rasul-Nya ☐ Cinta Ilmu
☐ Cinta Lingkungan ☐ Cinta Diri dan Sesama
☐ Cinta Tanah Air

Menyusun Laporan Proyek Kewarganegaraan

Laporan Proyek Kewarganegaraan adalah catatan resmi seluruh proyek PjBCL kelompok besar Anda.

Satu kelompok besar menulis satu laporan berisi enam bab. Setiap kelompok panel menulis subbab panelnya di BAB IV, lalu koordinator menyatukan gaya bahasanya. Refleksi pribadi setiap anggota masuk ke lampiran.

Laporan tidak ditulis di akhir semester. Anda mencicilnya sejak Tahap 1, karena setiap tahap PjBCL menghasilkan bahan untuk satu bagian laporan.

Cicil laporan setiap pekan. Satu dokumen bersama, satu penanggung jawab per bab.

Foto stok: tirachardz / Freepik (lisensi gratis)

Dari tahap ke bab

TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4	TAHAP 5	TAHAP 6
BAB I Pendahuluan	**BAB II–III** Kajian dan metode	**BAB IV** Hasil dan pembahasan	**3.4 + lampiran** Log kolaborasi	**Revisi** Semua bab	**BAB V–VI** Refleksi dan penutup

Tiga titik serah

- **Draf 1** akhir Pekan 7 — BAB I, II, dan III
- **Draf 2** akhir Pekan 10 — BAB IV
- **Laporan final** Pekan 16 — Semua bab, ringkasan, dan lampiran

Siapa menulis apa

Koordinator	Pengelola data digital	Setiap kelompok panel	Dokumentator	Setiap anggota
Ringkasan, BAB I, BAB VI, dan penyatuan gaya bahasa	BAB III, daftar rujukan, dan susunan lampiran	Satu subbab BAB IV: Panel 1 menulis 4.1, dan seterusnya	Subbab 4.5, foto berketerangan, dan rekap izin	Refleksi pribadi (LK 9) dan masukan untuk BAB V

Satu laporan, bukan dua pekerjaan

Subbab 4.1–4.4 memuat isi Panel 1–4 secara lebih lengkap. Bukti di map dokumentasi menjadi lampiran laporan. BAB V memuat refleksi yang dalam Project Citizen disimpan di bagian akhir map. Dengan begitu, panel, map, dan laporan saling menguatkan.

Sistematika Laporan

Enam bab, masing-masing lahir dari tahap PjBCL tertentu.

BAB I · Pendahuluan — Tahap 1

- **1.1** Latar belakang: kondisi yang diamati, data awal, kaitannya dengan nilai Pancasila.
- **1.2** Pertanyaan penggerak dan dua atau tiga pertanyaan turunan.
- **1.3** Tujuan dan manfaat proyek bagi madrasah, warga, dan calon guru MI.
- **1.4** Lokasi, waktu, dan mitra proyek.
- **1.5** Sistematika laporan, ditulis sebagai narasi singkat.

BAB II · Kajian Pustaka dan Kebijakan — Tahap 2

- **2.1** Konsep Pancasila dan kewarganegaraan yang terkait masalah.
- **2.2** Peraturan dan kebijakan yang sudah ada: UU, peraturan daerah, aturan madrasah.
- **2.3** Penelitian atau praktik terdahulu, minimal tiga sumber ilmiah.
- **2.4** Perspektif keislaman yang relevan (pilihan).

BAB III · Metode Investigasi — Tahap 2 dan 4

- **3.1** Langkah investigasi mengikuti tahap PjBCL.
- **3.2** Sumber data dan narasumber. Sebut peran, bukan nama anak.
- **3.3** Teknik pengumpulan data: observasi, wawancara, angket, dokumen, foto.
- **3.4** Pembagian tugas anggota.
- **3.5** Etika dan izin: surat izin, persetujuan orang tua, penyimpanan data.

BAB IV · Hasil dan Pembahasan — Tahap 2 dan 3

- **4.1** Identifikasi masalah (Panel 1): bukti, penyebab, pihak terdampak.
- **4.2** Alternatif kebijakan (Panel 2): dua atau tiga pilihan beserta untung-rugi.
- **4.3** Kebijakan kelas (Panel 3): isi usulan, lembaga berwenang, kesesuaian dengan Pancasila dan UUD NRI 1945.
- **4.4** Rencana tindakan (Panel 4): pendukung, penentang, langkah, jadwal.
- **4.5** Deskripsi artefak: bentuk panel, proses pembuatan, foto.

BAB V · Presentasi dan Refleksi — Tahap 6

- **5.1** Pelaksanaan dengar pendapat: pertanyaan juri dan jawaban kelompok.
- **5.2** Tindak lanjut: surat usulan dan tanggapan lembaga.
- **5.3** Refleksi kelompok tentang kebijakan publik dan peran warga.
- **5.4** Jembatan ke MI: ringkasan rancangan mini-proyek.

BAB VI · Penutup — Tahap 6

- **6.1** Simpulan yang menjawab pertanyaan penggerak.
- **6.2** Saran yang menyebut kepada siapa dan tindakan apa.

Bagian awal

Sampul · Lembar pengesahan · Kata pengantar · Daftar isi · Daftar tabel, gambar, dan lampiran · Ringkasan (paling panjang satu halaman, 3–5 kata kunci)

Bagian akhir

Daftar rujukan (APA edisi 7) · Lampiran wajib (lihat halaman berikut) · Refleksi pribadi setiap anggota (LK 9)

Lampiran dan Format Laporan

Dua belas lampiran wajib

1. Surat izin prodi dan persetujuan kepala madrasah
2. Rekap izin orang tua/wali (LK 11); formulir asli disimpan terpisah
3. Instrumen observasi, wawancara, dan angket
4. Ringkasan wawancara; nama anak diganti kode (S1, S2, ...)
5. Dokumen kebijakan yang dikaji
6. Lembar analisis kesesuaian dengan Pancasila dan UUD NRI 1945
7. Foto kegiatan dan artefak, berketerangan dan disamarkan
8. Foto keempat panel portofolio
9. Log kolaborasi dan catatan pendampingan (LK 6, LK 7)
10. Surat usulan kebijakan dan bukti pengirimannya
11. Refleksi pribadi setiap anggota (LK 9)
12. Pernyataan penggunaan AI, bila ada

Ketentuan format

Kertas
A4

Huruf
Times New Roman 12; teks Arab Traditional Arabic

Spasi
1,5 untuk isi; 1 untuk ringkasan, tabel, keterangan gambar, dan daftar rujukan

Margin
Kiri 4 cm, atas 4 cm, kanan 3 cm, bawah 3 cm

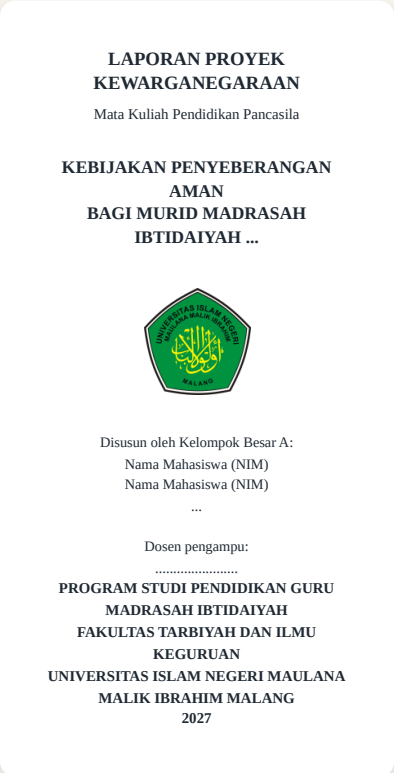
Panjang
BAB I–VI 15–25 halaman, di luar lampiran

Gambar dan tabel
Bernomor per bab (Gambar 4.1), berjudul, dan bersumber

Rujukan
APA edisi 7, minimal 8 rujukan, termasuk peraturan dan artikel jurnal

Berkas
Satu PDF + map dokumentasi; nama berkas KelompokBesar_Judul_Tahun

Ketentuan ini mengacu pada Pedoman Karya Tulis Ilmiah FTIK UIN Maulana Malik Ibrahim Malang (2024). Jika pedoman fakultas berbeda, ikuti pedoman fakultas.



LAPORAN PROYEK KEWARGANEGARAAN

Mata Kuliah Pendidikan Pancasila

KEBIJAKAN PENYEBERANGAN AMAN
BAGI MURID MADRASAH IBTIDAIYAH ...

Disusun oleh Kelompok Besar A:
Nama Mahasiswa (NIM)
Nama Mahasiswa (NIM)
...

Dosen pengampu:
.....

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2027

Contoh susunan sampul laporan

Sebelum menyerahkan

Asah Nalar: uji benang merah
Bacalah pertanyaan penggerak di BAB I, lalu simpulan di BAB VI. Apakah simpulan benar-benar menjawab pertanyaan itu?

Cek Digital: rujukan dan AI
Pastikan setiap rujukan dalam teks ada di daftar rujukan, dan sebaliknya. Tandai bagian yang dibantu AI dan cantumkan pernyataannya di lampiran.

Hati-hati
Laporan yang disalin dari kelompok lain atau dari internet dinilai nol. Periksa kemiripan teks sebelum menyerahkan.

Aturan Foto Dokumentasi

Foto anak adalah data pribadi. UU No. 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi menggolongkan data anak sebagai data pribadi yang bersifat spesifik (Pasal 4 ayat 2). Pemrosesannya wajib mendapat persetujuan orang tua atau wali (Pasal 25), dalam bentuk tertulis atau terekam (Pasal 22). Orang tua juga berhak menarik persetujuan itu kapan saja.

Wajah dan seragam terlihat jelas. Tidak boleh masuk laporan tanpa disamarkan.

Foto stok: jcomp / Freepik (lisensi gratis)

Wajah ditutup secara permanen. Foto ini boleh dipakai bila izin tertulis sudah ada.

Foto stok: Freepik (lisensi gratis)

Tujuh aturan foto

1. **Izin dulu, foto kemudian.** Minta izin tertulis kepala madrasah dan orang tua/wali (LK 11). Tanyakan juga kesediaan anak. Jika ia menolak, jangan memotret.
2. **Utamakan foto tanpa wajah.** Ambil dari belakang atau samping. Fokus pada tangan, kegiatan, benda, atau lingkungan.
3. **Samarkan bila wajah tampak.** Tutup wajah dengan blur atau kotak secara permanen, termasuk papan nama dan bordir nama di seragam.
4. **Keterangan tanpa identitas.** Jangan tulis nama anak, kelas dan rombelnya, atau alamat.
5. **Jangan mempermalukan.** Jangan memuat foto anak yang sedang dihukum, sakit, berpakaian tidak lengkap, atau dijadikan contoh pelanggar.
6. **Simpan dengan aman.** Matikan lokasi pada kamera ponsel. Simpan file asli di folder terkunci, lalu hapus setelah nilai akhir keluar.
7. **Foto stok bukan bukti.** Foto stok dan gambar AI tidak boleh dipakai sebagai dokumentasi kegiatan dalam laporan.

Contoh keterangan foto dalam laporan

Gambar 4.2 Murid kelas tinggi menyeberang jalan di depan madrasah pada jam pulang (dokumentasi Kelompok Besar A, 12 Maret 2027; wajah disamarkan).

Cara menyamarkan wajah

- Pakai kotak warna, stiker, atau blur tebal. Blur tipis masih bisa dikenali.
- Simpan hasilnya sebagai salinan baru, lalu pakai salinan itu di laporan dan panel.
- Periksa ulang pantulan kaca, papan nama, dan tulisan di tas atau seragam.

Guru, kepala madrasah, dan narasumber dewasa tetap dimintai izin. Catat izin lisan mereka di catatan wawancara. Foto contoh di atas adalah foto stok dengan model berizin; wajah disamarkan untuk latihan.

LEMBAR KERJA
LK 10

Daftar Periksa Laporan

Pekan 2–16 · Pegang lembar ini sejak awal, centang setiap bagian yang selesai.

Kelompok besar ..... **Judul laporan** .....

A. Pembagian penulisan dan jadwal serah

Bagian awal Sampul, pengesahan, kata pengantar, daftar isi, ringkasan	**Penanggung jawab**	**Tanggal serah**	☐ selesai
BAB I Pendahuluan	**Penanggung jawab**	**Tanggal serah**	☐ selesai
BAB II Kajian pustaka dan kebijakan	**Penanggung jawab**	**Tanggal serah**	☐ selesai
BAB III Metode investigasi	**Penanggung jawab**	**Tanggal serah**	☐ selesai
BAB IV Hasil dan pembahasan (4.1–4.5)	**Penanggung jawab**	**Tanggal serah**	☐ selesai
BAB V Presentasi dan refleksi	**Penanggung jawab**	**Tanggal serah**	☐ selesai
BAB VI Penutup	**Penanggung jawab**	**Tanggal serah**	☐ selesai
Bagian akhir Daftar rujukan dan lampiran	**Penanggung jawab**	**Tanggal serah**	☐ selesai

B. Lampiran wajib

- ☐ Surat izin
- ☐ Instrumen
- ☐ Dokumen kebijakan
- ☐ Foto kegiatan
- ☐ LK 6 dan LK 7
- ☐ LK 9 semua anggota
- ☐ Rekap izin orang tua/wali
- ☐ Ringkasan wawancara
- ☐ Analisis Pancasila & UUD
- ☐ Foto empat panel
- ☐ Surat usulan + bukti kirim
- ☐ Pernyataan AI

C. Pemeriksaan akhir

- ☐ Simpulan menjawab pertanyaan penggerak.
- ☐ Setiap rujukan dalam teks ada di daftar rujukan.
- ☐ Semua foto anak berizin dan disamarkan.
- ☐ Gambar dan tabel bernomor serta bersumber.
- ☐ Format sesuai ketentuan halaman Lampiran dan Format.
- ☐ Pemeriksaan kemiripan teks sudah dilakukan.

Paraf koordinator ..... **Paraf dosen** ..... **Tanggal** .....

LEMBAR KERJA
LK 11

Izin Dokumentasi Orang Tua/Wali

Tahap 1 · Bagikan sebelum memotret atau mewawancarai murid.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

SURAT PERSETUJUAN ORANG TUA/WALI

untuk Dokumentasi Kegiatan Proyek Kewarganegaraan

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama orang tua/wali: .....

Hubungan dengan anak: .....

Nama anak: ..... Kelas: .....

Madrasah: .....

telah menerima penjelasan bahwa mahasiswa PGMI UIN Maulana Malik Ibrahim Malang melaksanakan proyek kewarganegaraan untuk mata kuliah Pendidikan Pancasila di madrasah ini. Dengan ini saya menyatakan bahwa saya mengizinkan:

a.	anak saya difoto saat kegiatan, dengan wajah disamarkan;	☐ Ya	☐ Tidak
b.	anak saya diwawancarai singkat dengan didampingi guru;	☐ Ya	☐ Tidak
c.	foto (wajah disamarkan) dimuat dalam laporan dan presentasi di kelas;	☐ Ya	☐ Tidak
d.	foto (wajah disamarkan) diunggah ke laman atau media sosial program studi.	☐ Ya	☐ Tidak

Data dan foto hanya dipakai untuk keperluan kuliah, disimpan di folder terkunci, dan dihapus paling lambat ..... . Saya dapat menarik persetujuan ini kapan saja dengan menghubungi mahasiswa penanggung jawab di nomor ..... .

....., ...

Orang tua/wali	Mahasiswa penanggung jawab	Mengetahui, Kepala Madrasah
_____	_____	_____
nama jelas	nama jelas	nama jelas

Gandakan satu lembar untuk setiap anak. Simpan formulir asli di map tersendiri; lampiran laporan cukup memuat rekap jumlah izin. Dasar: UU No. 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi, Pasal 22 dan 25.

Rubrik Penilaian

Tujuh kriteria penilaian portofolio Winataputra (2009) kami sesuaikan dengan tahap PjBCL, lalu kami tambah satu kriteria refleksi dan tindak lanjut.

No	Kriteria	Skor 4 · Sangat baik	Skor 1 · Perlu perbaikan	Bobot
1	**Kelengkapan laporan dan portofolio** WINATAPUTRA: KELENGKAPAN · Tahap 1–6	Enam bab, empat panel, map, dan dua belas lampiran wajib lengkap.	Ada bab, panel, atau lampiran wajib yang hilang.	**10%**
2	**Kejelasan masalah dan alur** WINATAPUTRA: KEJELASAN · Tahap 1, 4	Pertanyaan penggerak tajam; BAB I–VI dan Panel 1–4 saling menyambung.	Masalah kabur; bagian-bagian tidak berhubungan.	**10%**
3	**Kecukupan informasi investigasi** WINATAPUTRA: INFORMASI · Tahap 2	Minimal empat jenis sumber dan tiga narasumber berbeda; kebijakan yang ada tercatat.	Hanya satu jenis sumber; tanpa narasumber.	**15%**
4	**Dukungan bukti dan nalar kritis** WINATAPUTRA: DUKUNGAN · Tahap 2, 3	Setiap klaim berbukti; fakta dan pendapat dipisahkan; alternatif ditimbang untung-ruginya.	Klaim tanpa bukti; tidak ada alternatif kebijakan.	**15%**
5	**Grafik, foto, dan literasi digital** WINATAPUTRA: GRAFIK · Tahap 2, 3	Grafik dari data sendiri dan jujur; foto berizin dan berketerangan; sumber daring lolos Cek Digital.	Grafik menyesatkan atau tanpa sumber; sumber daring tidak diuji.	**10%**
6	**Dokumentasi proses dan etika** WINATAPUTRA: DOKUMENTASI · Tahap 4, 5	LK, notulen, dan catatan pendampingan lengkap; izin tertulis ada; identitas anak terlindungi.	Tidak ada jejak proses; foto anak tanpa izin.	**10%**
7	**Kesesuaian dengan Pancasila dan UUD NRI 1945** WINATAPUTRA: KEKONSTITUSIONALAN · Tahap 3, 6	Usulan dianalisis terhadap sila dan pasal yang relevan; lembaga berwenang tepat.	Tidak ada analisis konstitusional; lembaga keliru.	**15%**
8	**Refleksi dan tindak lanjut kewargaan** TAMBAHAN PjBCL · Tahap 6	Refleksi konkret; surat usulan terkirim; rancangan mini-proyek MI sesuai Fase B/C.	Refleksi umum; usulan tidak dikirim.	**15%**
	Jumlah	Skor 3: sebagian besar indikator skor 4 terpenuhi. Skor 2: sebagian kecil terpenuhi.		**100%**

Cara menghitung

Nilai setiap kriteria = skor ÷ 4 × bobot. Jumlahkan kedelapan nilai untuk mendapat nilai laporan dan portofolio (0–100).

Kriteria	Skor	Bobot	Nilai
Informasi	3	15	3 ÷ 4 × 15 = 11,25
Grafik	4	10	4 ÷ 4 × 10 = 10

Apa yang kami ubah dari Winataputra?

- Penilaian mencakup laporan tertulis, bukan portofolio saja.
- Kriteria grafik diperluas dengan literasi digital (Cek Digital).
- Kriteria dokumentasi ditambah etika dan izin dokumentasi.
- Kriteria kedelapan menilai refleksi dan tindak lanjut kewargaan.

Komposisi Nilai dan Lembar Juri

Nilai akhir proyek terdiri atas tiga bagian. Dua lembar di bawah boleh difotokopi.

50%
Laporan dan portofolio
Rubrik delapan kriteria pada halaman sebelumnya. Dinilai per kelompok besar.

20%
Dengar pendapat
Lembar juri di bawah. Dinilai per kelompok panel.

30%
Nilai individu
Refleksi LK 9 (10%), penilaian antarteman (10%), kontribusi dan kehadiran (10%).

Lembar juri dengar pendapat

Juri: dosen, guru atau kepala madrasah mitra, dan perwakilan lembaga. Nilai dengar pendapat = jumlah ÷ 16 × 100.

Aspek (skor 1–4)	Panel 1	Panel 2	Panel 3	Panel 4
Pemahaman masalah dan kebijakan				
Argumentasi berbasis bukti				
Menjawab pertanyaan juri				
Kerja sama dan ketepatan waktu				
Jumlah (maks. 16)				

Penilaian antarteman

Isi secara jujur dan rahasia untuk setiap anggota kelompok panel Anda, skor 1–4. Serahkan langsung kepada dosen.

Nama teman	Menyumbang gagasan	Menyelesaikan tugas tepat waktu	Membantu teman	Menghargai pendapat

Kategori nilai akhir

85–100	70–84	60–69	< 60
Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang

Foto anak tanpa izin atau tanpa disamarkan menjadi syarat revisi wajib sebelum nilai diberikan. Dosen dapat menyesuaikan bobot dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah dan ketentuan konversi huruf di kampus.

Daftar Pustaka

Budimansyah, D. (2009). *Inovasi pembelajaran project citizen*. Program Studi PKn SPS Universitas Pendidikan Indonesia.

Center for Civic Education. (2006). *We the people: Project citizen*. Center for Civic Education.

Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. (2024). *Pedoman karya tulis ilmiah FTIK*. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Kahne, J., Hodgin, E., & Eidman-Aadahl, E. (2019). Can media literacy education increase digital engagement in politics? *Learning, Media and Technology, 44*(2), 211–224. https://doi.org/10.1080/17439884.2019.1601136

Kementerian Agama Republik Indonesia. (2025). *Panduan kurikulum berbasis cinta*. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. (2025). *Naskah akademik pembelajaran mendalam: Menuju pendidikan bermutu untuk semua*. Kemendikdasmen.

Krajcik, J. S., & Czerniak, C. M. (2018). *Teaching science in elementary and middle school: A project-based learning approach* (5th ed.). Routledge.

Mulyoto, G. P. (2019). *Modul praktikum Project Citizen: Upaya penanaman nilai-nilai anti korupsi pada mahasiswa*. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Mulyoto, G. P., Wibowo, A. M., Miftahusyai'an, M., Basori, B., & Fuad, V. (2026). The differential effects of critical thinking and digital literacy on civic engagement in project-based civic learning: Evidence from Indonesian higher education. *Jurnal Civics: Media Kajian Kewarganegaraan, 23*(2), 807–822. https://doi.org/10.21831/jc.v23i2.96905

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi.

Winataputra, U. S. (2009). [Judul, kota, dan penerbit dilengkapi tim penyusun dari sumber asli] .

Catatan penyusunan

- Enam tahap PjBCL mengikuti rumusan Mulyoto dkk. (2026), yang mengadaptasi Krajcik dan Czerniak (2018). Kotak Cek Digital menerapkan usulan *Digitally Scaffolded Civic Learning* (DSCL) dari penelitian yang sama.
- Format empat panel, durasi presentasi 4 + 6 menit, dan pertanyaan pemandu panel diadaptasi dari Modul Praktikum Project Citizen (Mulyoto, 2019).
- Sistematika laporan disusun dari Pedoman Karya Tulis Ilmiah FTIK (2024) dan struktur portofolio Project Citizen. Rubrik mengadaptasi tujuh kriteria Winataputra (2009).
- Foto stok berasal dari Freepik dengan lisensi gratis dan atribusi kepada fotografer: jannoon028, jcomp, marymarkevich, pch.vector, pressfoto, pvproductions, rawpixel.com, tirachardz. Dua foto contoh portofolio berasal dari Center for Civic Education, dikutip dari Mulyoto (2019).
- Contoh "Penyeberangan Aman di Depan MI" adalah contoh rekaan untuk latihan. Ilustrasi vektor dibuat khusus untuk modul ini.

MODUL KERJA MAHASISWA

Project-Based Civic Learning

Panduan Penyusunan Laporan Proyek Kewarganegaraan

Modul ini memandu mahasiswa PGMI menjalankan enam tahap PjBCL dalam mata kuliah Pendidikan Pancasila: dari menemukan masalah publik di sekitar madrasah, mempertahankan usulan kebijakan di depan dewan juri, sampai menyusun Laporan Proyek Kewarganegaraan.

Setiap tahap memuat langkah kerja bernomor, foto contoh, latihan berpikir kritis, latihan literasi digital, daftar periksa, dan lembar kerja yang siap difotokopi.

Galih Puji Mulyoto, M.Pd. · Dr. Agus Mukti Wibowo, M.Pd. · Dr. Yayuk Hidayah, M.Pd. · Nuril Nuzulia, M.Pd.I.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN (FTIK)
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG