

PROYEK PENGUATAN PROFIL PELAJAR PANCASILA

MOKLET SERVE

**Social
Empowerment
and
Volunteering
for Education**



**SMK TEKOM MALANG
2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga buku panduan pelaksanaan kegiatan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5) dengan tema "Gaya Hidup Berkelanjutan" dengan tajuk Moklet Serve (Social Empowering and Volunteering for Education) ini dapat disusun dengan baik.

Buku panduan ini hadir sebagai pedoman bagi seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan "Moklet Serve", sebuah inisiatif untuk menanamkan kesadaran dan tanggung jawab terhadap gaya hidup berkelanjutan di kalangan siswa. Kegiatan ini bertujuan untuk mengajak siswa tidak hanya belajar mengenai konsep keberlanjutan, tetapi juga menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari melalui aksi nyata yang berdampak positif terhadap lingkungan sekitar dan masyarakat.

Tema gaya hidup berkelanjutan mendorong siswa dan masyarakat untuk mengambil tindakan nyata, seperti daur ulang, penghijauan, dan hemat energi, yang berdampak langsung pada lingkungan dan kesejahteraan lokal. Selain itu, tema ini memperkuat nilai-nilai Pancasila, seperti gotong royong, kepedulian, dan tanggung jawab, melalui kegiatan sosial yang mencerminkan semangat kebersamaan dan rasa peduli terhadap lingkungan. Gaya hidup berkelanjutan juga membuat pendidikan lebih relevan dengan isu dunia nyata, karena siswa dapat menerapkan pengetahuan mereka secara langsung di masyarakat, memperdalam pemahaman mereka tentang kontribusi bagi lingkungan.

Kami berharap buku panduan ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat bagi para pendidik, siswa, serta semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan "Moklet Serve". Terima kasih kepada seluruh tim yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga upaya kita bersama dapat menciptakan perubahan yang signifikan menuju kehidupan yang lebih berkelanjutan.

Malang, Oktober 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
Peran dan Komitmen Pihak Terkait	3
Tujuandan Alur Proyek	5
Tujuan	5
Alur Kegiatan	7
Tahapan Rancangan	7
MOKLET SERVE	8
Deskripsi Kegiatan	8
Bentuk dan Kegiatan Moklet Serve	8
Bentuk Kegiatan Moklet Serve	8
Pelatihan dan Pendidikan	8
Kebersihan Lingkungan	8
Teknologi Informasi	8
Kegiatan Seni dan Kreatifitas	8
Kegiatan Sosial	9
KEGIATAN PERSIAPAN	10
Kegiatan 1 - Perizinan Kegiatan	11
Kegiatan 2 - Canvas analisis kegiatan	13
Kegiatan 3 - Penyusunan Rencana Anggaran Kerja (RAK)	16
Kegiatan 4 - Latar Belakang Sasaran Kegiatan	17
Kegiatan 5 - Sasaran dan Sosialisasi Kegiatan	19
KEGIATAN INTI	20
Kegiatan 6 - Jurnal Kegiatan Olahraga	21
Kegiatan 7 - Jurnal Kegiatan Agama	23
Kegiatan 8 - Desain Social Media	25
Kegiatan 9 - Campaign Social Media	27
KEGIATAN AKHIR	30
Kegiatan 10 - Penyusunan Laporan	31
Kegiatan 11- Presentasi	33
Kegiatan 12 - Penyusunan Laporan Penggunaan Dana	36
PENUTUP	38

PERAN DAN KOMITMEN PIHAK TERKAIT

Kegiatan **Moklet Serve** merupakan kolaborasi banyak pihak, baik dari dalam maupun luar sekolah. Partisipasi aktif dan komitmen kuat dari semua pihak ini akan menjadi kunci kesuksesan pelaksanaan kegiatan. Berikut adalah pihak-pihak yang terlibat.

1. Siswa

Peran : Siswa adalah penggerak utama dalam kegiatan **Moklet Serve**. Siswa akan terlibat langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan, mulai dari memberikan pelatihan, penyuluhan, hingga berkolaborasi dengan masyarakat dalam kegiatan sosial.

Komitmen : Para siswa berkomitmen untuk memberikan waktu dan tenaga mereka dalam mengorganisir kegiatan sosial yang bermanfaat bagi masyarakat. Mereka juga siap belajar dan memperdalam keterampilan kepemimpinan, komunikasi, serta kepekaan sosial selama proses kegiatan berlangsung. Melalui kegiatan ini, siswa akan memperkuat nilai-nilai Pancasila, seperti gotong royong dan kepedulian terhadap sesama.

2. Guru

Peran : Guru berperan sebagai fasilitator dan pembimbing bagi siswa. Guru akan memberikan arahan, memastikan setiap kegiatan berjalan sesuai dengan tema **Gaya Hidup Berkelanjutan**, serta mendukung pengembangan karakter pelajar melalui proses pembelajaran di luar kelas.

Komitmen : Guru berkomitmen untuk mendampingi siswa dengan memberikan bimbingan yang tepat, memastikan setiap kegiatan terlaksana dengan baik, serta mengintegrasikan pengalaman ini sebagai bagian dari pendidikan karakter siswa. Guru juga siap menjadi teladan dalam menerapkan gaya hidup berkelanjutan, sehingga dapat memberikan inspirasi bagi siswa dan masyarakat.

3. Orang Tua

Peran: Orang tua memiliki peran penting dalam memberikan dukungan moral dan material kepada siswa selama pelaksanaan kegiatan **Moklet Serve**. Orang tua berperan dalam mendorong keterlibatan aktif siswa di luar sekolah serta membantu mengarahkan dan memotivasi anak-anak mereka agar dapat memanfaatkan kegiatan ini sebagai kesempatan untuk belajar dan berkembang. Selain itu, orang tua juga dapat

menjadi panutan bagi anak dalam menerapkan gaya hidup berkelanjutan di lingkungan rumah.

Komitmen : Memberikan dorongan positif dan dukungan moral agar siswa merasa percaya diri dalam berkontribusi dalam kegiatan sosial. Orang tua juga bisa membantu siswa dalam merencanakan waktu dan kegiatan agar berjalan dengan seimbang antara tanggung jawab sekolah dan kegiatan sosial.

4. Masyarakat Sekitar

Peran : Masyarakat sekitar adalah mitra utama dalam kegiatan ini. Masyarakat akan menjadi penerima manfaat dari kegiatan-kegiatan sosial yang dilakukan oleh siswa, seperti pelatihan, penyuluhan, dan kegiatan kebersihan lingkungan. Selain itu, mereka juga akan terlibat aktif dalam proses pelaksanaan, terutama dalam kegiatan gotong royong dan seni kreatif.

Komitmen : Masyarakat berkomitmen untuk berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh siswa. Dengan semangat gotong royong, mereka akan bekerja bersama untuk menciptakan lingkungan yang lebih bersih dan lebih baik. Keterlibatan masyarakat juga menjadi kunci untuk memastikan keberlanjutan dari hasil-hasil positif yang dicapai melalui kegiatan ini.

5. Pihak Sekolah dan Manajemen

Peran : Pihak sekolah dan manajemen bertanggung jawab dalam mendukung tersedianya fasilitas dan sumber daya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan

Moklet Serve. Manajemen sekolah juga akan mengawasi kelancaran pelaksanaan program agar sesuai dengan visi dan misi sekolah dalam membentuk pelajar Pancasila yang unggul.

Komitmen: Pihak sekolah berkomitmen menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk keberlangsungan kegiatan, seperti ruang pelatihan, alat-alat kebersihan, dan fasilitas lain yang mendukung. Selain itu, mereka juga akan memberikan dukungan moril kepada siswa dan guru, serta melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa kegiatan ini memberikan dampak positif bagi siswa dan masyarakat.

TUJUAN DAN ALUR KEGIATAN

TUJUAN

Kegiatan **Moklet Serve** bertujuan untuk memperkuat **Profil Pelajar Pancasila** pada siswa SMK melalui tema **Gaya Hidup Berkelanjutan**. Dengan melibatkan siswa dalam berbagai kegiatan sosial di lingkungan masyarakat sekitar, diharapkan dapat mengembangkan karakter dan kompetensi sesuai dengan nilai-nilai Pancasila. Dimensi yang ditargetkan dalam kegiatan Moklet Serve ini adalah **bergotong-royong, bernalar kritis, dan kreatif**. Namun demikian nilai-nilai dari dimensi yang lain juga akan tercermin pada sub kegiatan yang dilakukan siswa.

Tujuan dan Target Kegiatan Berdasarkan Dimensi Profil Pelajar Pancasila

1. Beriman, Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan Berakhlak Mulia

- **Tujuan:** Membentuk siswa yang memahami dan menerapkan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari, serta berakhlak mulia dalam hubungan dengan Tuhan, diri sendiri, sesama manusia, alam, dan negara.
- **Target:**
 - Siswa mampu melaksanakan ibadah secara rutin dan mandiri, serta menyadari arti penting ibadah tersebut.
 - Siswa menunjukkan integritas dan akhlak mulia dalam setiap kegiatan, baik di sekolah maupun di Masyarakat.

2. Berkebinekaan Global

- **Tujuan:** Mengembangkan kemampuan siswa untuk berinteraksi dengan berbagai budaya, menghargai perbedaan, dan mempertahankan identitas budaya sendiri.
- **Target:**
 - Siswa dapat mengenal dan menghargai budaya lokal dan global, serta berkomunikasi secara interkultural dengan baik.
 - Siswa mampu beradaptasi dengan berbagai situasi budaya dalam kegiatan sosial yang dilakukan

3. Bergotong Royong

- **Tujuan:** Menumbuhkan semangat kerja sama, kepedulian, dan berbagi di antara siswa dan masyarakat.
- **Target:**
 - Siswa aktif berpartisipasi dalam kegiatan gotong royong, seperti membersihkan lingkungan atau membantu sesama.

- Siswa menunjukkan sikap peduli dan empati terhadap kebutuhan dan masalah yang dihadapi masyarakat sekitar.

4. Mandiri

- **Tujuan:** Mendorong siswa untuk menjadi individu yang mandiri dalam belajar dan bertanggung jawab atas tindakan mereka.
- **Target:**
 - Siswa mampu mengelola waktu dan tugas dengan baik, serta mengambil inisiatif dalam kegiatan sosial.
 - Siswa menunjukkan kemandirian dalam membuat keputusan yang tepat terkait dengan kegiatan yang diikuti.

5. Bernalar Kritis

- **Tujuan:** Mengembangkan kemampuan berpikir kritis dan analitis pada siswa dalam menghadapi berbagai masalah.
- **Target:**
 - Siswa dapat mengidentifikasi masalah lingkungan atau sosial di sekitar mereka dan mencari solusi yang efektif.
 - Siswa menunjukkan kemampuan untuk berpikir logis dan membuat keputusan berdasarkan data dan fakta yang ada

6. Kreatif

- **Tujuan:** Membentuk siswa yang mampu menghasilkan ide-ide orisinal dan inovatif dalam berbagai bidang.
- **Target:**
 - Siswa dapat menciptakan karya seni atau produk kreatif lainnya yang bertema lingkungan atau sosial.
 - Siswa menunjukkan fleksibilitas dalam berpikir dan mampu mencari alternatif solusi untuk berbagai permasalahan

ALUR KEGIATAN



Pada proyek ini, setiap siswa diminta untuk membentuk kelompok dimana setiap kelompok terdiri atas 10 siswa yang berasal dari daerah domisili atau tempat tinggal yang sama. Proyek ini dibagi menjadi tiga tahap, dimulai dari **Kegiatan Persiapan, Kegiatan Inti, dan Kegiatan Akhir.**

TAHAPAN RANCANGAN

KEGIATAN PERSIAPAN Dalam tahap ini, berbagai perencanaan dan koordinasi dilakukan untuk menetapkan tujuan, menetapkan target, serta menyusun strategi pelaksanaan.			
1. Perizinan Kegiatan	2. sKanvas Analisis Kegiatan	3. Latar Belakang Lokasi Sasaran	4. Sasaran dan Sosialisasi
KEGIATAN INTI Dalam tahap ini siswa akan melaksanakan seluruh rencana kegiatan yang telah dibuat.			
5. Jurnal Kegiatan Olahraga	6. Jurnal Kegiatan Agama	7. Desain Sosial Media	8. Kampanye Sosial Media
KEGIATAN AKHIR Pada tahap ini siswa akan melakukan penulisan laporan kegiatan, mendokumentasikan hasil, mengevaluasi pelaksanaan, dan persiapan untuk melakukan ujian hasil.			
9. Laporan Kegiatan	10. Presentasi		

Contoh laporan dapat diunduh pada tautan berikut ini.
Tautan : <https://s.id/CONTOHLAPORANP5MOKLETSERVE2024>

KEGIATAN MOKLET SERVE

DESKRIPSI KEGIATAN

Moklet SERVE “Social Empowering and Volunteering for Education” merupakan realisasi dari kegiatan P5 pada fase E dan F dengan tema Gaya Hidup Berkelanjutan, adalah program sosial yang menggabungkan pemberdayaan masyarakat dan kegiatan sukarela yang berfokus pada edukasi. SERVE, yang merupakan singkatan dari Social Empowerment and Volunteering for Education, bertujuan untuk membentuk siswa yang peduli terhadap lingkungan sosial mereka dan aktif berkontribusi dalam menciptakan perubahan positif di masyarakat sekitar melalui pendidikan.

BENTUK DAN KEGIATAN MOKLET SERVE

1. PELATIHAN DAN PENDIDIKAN

Mengadakan pelatihan atau penyuluhan tentang topik penting yang sedang marak dimasyarakat, seperti daur ulang, penggunaan teknologi, masalah kesehatan.

Pendampingan kepada anak-anak di SD atau SMP terkait isu literasi digital atau pemanfaatan gawai ataupun program lain yang relevan.

2. KEBERSIHAN LINGKUNGAN

Menginisiasi dan mengajak warga sekitar untuk melaksanakan kegiatan membersihkan lingkungan sekitar tempat tinggal, fasilitas umum.

Melalui keterlibatan langsung, pelajar dan warga akan memperkuat rasa memiliki terhadap lingkungan serta meningkatkan kesadaran akan pentingnya menjaga kebersihan secara konsisten.

3. TEKNOLOGI INFORMASI

Memberikan wawasan yang sesuai kepada masyarakat atau anak-anak terkait bidang IT, misalnya penggunaan media sosial untuk promoting, jualan, atau beriklan. Memberikan pendampingan kepada siswa SD dan SMP dalam memanfaatkan IT dalam mendukung pembelajaran misalnya platform belajar, media interaktif, bahasa asing, dll.

4. KEGIATAN SENI DAN KREATIVITAS

Seni menjadi media yang kuat untuk menyampaikan pesan tentang keberlanjutan. Siswa akan terlibat dalam kegiatan yang menyenangkan namun edukatif.

Bentuk kegiatan dapat berupa mural bertema lingkungan, drama atau pertunjukan bersama komunitas masyarakat, dll.

Dengan kegiatan ini baik siswa dan masyarakat memperoleh manfaat dan pembelajaran.

5. KEGIATAN SOSIAL

Mengakomodasi berbagai kegiatan lain yang relevan dengan kebutuhan masyarakat setempat, seperti program pemberdayaan ekonomi berbasis lingkungan atau program penyuluhan kesehatan berbasis lingkungan. Disini siswa menggali tema yang dibutuhkan oleh masyarakat dan membuat layanan kegiatan social.

KEGIATAN PERSIAPAN

MOKLET SERVE

**Social
Empowerment
and
Volunteering
for Education**



KEGIATAN 1 : PERIZINAN KEGIATAN

Deskripsi:

Pengelolaan perizinan kegiatan mencerminkan praktik mata pelajaran Pendidikan Pancasila dalam proses tata kelola yang bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut dilakukan dengan menghargai dan menjalankan nilai-nilai serta konsep-konsep dasar Pancasila.

Tujuan:

Tujuan pengurusan perizinan dalam kegiatan adalah untuk mengatur dan mengawasi kegiatan agar berjalan dengan tertib, aman, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kegiatan Utama

1. Peserta melakukan perizinan kegiatan pada lokasi tujuan yang telah disepakati, dengan membawa surat permohonan izin yang telah diterbitkan oleh sekolah.
2. Peserta melampirkan surat perizinan kegiatan yang ditandatangani oleh orang tua.

Tahapan Kegiatan:

Langkah-langkah dalam mengurus perizinan kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan adalah sebagai berikut:

1. Penentuan Kegiatan, Waktu dan Lokasi Pelaksanaan:
 - a. Memilih jenis kegiatan yang sesuai dengan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan.
 - b. Menentukan tanggal dan waktu pelaksanaan kegiatan dengan mempertimbangkan ketersediaan peserta dan tempat.
 - c. Memilih lokasi atau tempat pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan tema kegiatan.
 - d. Pastikan bahwa tempat tersebut dapat memfasilitasi kegiatan sesuai dengan rencana.
2. Pengajuan Surat Permohonan Izin Kegiatan:

Mengajukan surat permohonan izin kegiatan kepada pihak sekolah yang menjelaskan rencana kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan.
3. Kontak dengan Pejabat Daerah Setempat:
 - a. Berkomunikasi dengan pejabat daerah setempat atau pihak berwenang terkait untuk mendapatkan informasi terkait dengan syarat dan ketentuan perizinan kegiatan.
 - b. Memastikan bahwa rencana kegiatan memenuhi semua syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pejabat daerah setempat, seperti persyaratan keamanan, lingkungan, dan kesehatan.
4. Mengajukan Permohonan Izin:

Mengisi formulir permohonan izin kegiatan sesuai dengan petunjuk yang diberikan oleh pejabat daerah atau badan yang berwenang.
5. Pemberian Izin:

Jika permohonan disetujui, Anda akan menerima izin resmi dari pejabat daerah atau badan yang berwenang.

6. Pelaksanaan Kegiatan:
Kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disetujui.

Format Laporan Perizinan Kegiatan

1. Perencanaan Kegiatan (Dokumentasi Penentuan Kegiatan, Waktu Pelaksanaan dan Lokasi Kegiatan)
2. Komunikasi dan Persiapan Dokumen (Dokumentasi Pengajuan Surat Pengantar Sekolah dan Kontak dengan Pejabat Daerah Setempat)
3. Proses Pengurusan Perizinan (Dokumentasi Proses Pengurusan Perizinan)
4. Pemberian Izin (Dokumentasi Pemberian Izin dari Pejabat Daerah Setempat)
5. Pelaksanaan Kegiatan (Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan)
6. Lampiran (Melampirkan surat perizinan kegiatan yang ditandatangani oleh orang tua, Salinan Surat Pengantar Sekolah dan Dokumen Izin yang Diterima/Catatan Komunikasi dengan Pejabat Daerah Setempat)

Rubrik Penilaian

Skor	Kategori	Deskripsi
75	Belum Berkembang	Mengumpulkan 1 item kegiatan dalam laporan perizinan kegiatan
80	Mulai Berkembang	Mengumpulkan 2 item kegiatan dalam laporan perizinan kegiatan
85	Sedang Berkembang	Mengumpulkan 3 item kegiatan dalam laporan perizinan kegiatan
90	Berkembang Sesuai Harapan	Mengumpulkan 4 item kegiatan dalam laporan perizinan kegiatan
95	Berkembang melebihi Harapan	Mengumpulkan 5 item kegiatan dalam laporan perizinan k
100	Sangat Berkembang	Mengumpulkan 6 item kegiatan dalam laporan perizinan kegiatan

KEGIATAN 2 : CANVAS ANALISIS KEGIATAN

Deskripsi

Sebuah media visual yang digunakan untuk menggambarkan model proses ide suatu kegiatan, dengan memberikan pandangan terhadap pembaca terkait dengan detail secara ringkas alur kegiatan.

Tujuan

Mendeskripsikan model proses ide yang akan dilakukan, Memberikan penjelasan secara ringkas terhadap kegiatan yang akan dilakukan, Mengkomunikasikan model proses ide yang akan dilakukan, Menganalisis model proses ide yang akan dilakukan.

Kegiatan Utama

Buatlah analisis kegiatan berdasarkan instrumen yang terdapat pada canvas yang telah disediakan. Identifikasi dan susunlah berdasarkan kejadian serta kondisi yang ada pada lapangan kedalam Problem thinking canvas, dan Design thinking canvas.

Petunjuk Pengerjaan

Buatlah sebuah analisis berdasarkan canvas yang telah disediakan.

1. **Problem Thinking Canvas** - <https://s.id/CANVASMOKLETSERVE2024>

The image shows a 'Thinking Problem Canvas' form. At the top, there is a title 'Thinking Problem Canvas' and four input fields: 'Nama :', 'Kelas :', 'Tanggal Observasi :', and 'Area Observasi :'. Below these are seven main sections, each with an icon and a title: 'MAIN PROBLEM' (with a person icon), 'PROBLEM DESCRIPTION' (with a folder icon), 'AFFECTED PARTY' (with a group of people icon), 'TRIED SOLUTION' (with a speech bubble icon), 'IMPACT' (with a location pin icon), 'ROOT CAUSES' (with a gear icon), and 'EVIDENT THE PROBLEM' (with a magnifying glass icon). Each section is represented by a large, empty rectangular box for text entry.

- a. *Main Problem*, adalah masalah yang paling penting dan perlu dipecahkan terlebih dahulu. Masalah utama dapat diidentifikasi melalui berbagai cara, seperti analisis data, survei lapangan, atau diskusi dengan tim maupun masyarakat sekitar.
- b. *Problem Description*, adalah penjelasan rinci tentang masalah utama, termasuk gejala, dampak, dan konsekuensinya. Deskripsi masalah harus jelas dan spesifik, sehingga semua orang dapat memahami masalah dan mengapa masalah tersebut penting untuk dipecahkan dan diberikan solusinya.

- c. *Affected Party*, adalah orang atau kelompok orang yang paling merasakan dampak dari masalah utama. Pihak yang terdampak dapat berupa masyarakat, pelaku setempat, atau pihak-pihak lain yang berdampak.
- d. *Impact*, adalah konsekuensi dari masalah utama. Dampak dapat berupa dampak finansial, dampak operasional, atau dampak reputasi.
- e. *Tried Solution*, adalah solusi yang telah diterapkan sebelumnya untuk mengatasi masalah utama, tetapi tidak berhasil. Solusi yang telah dicoba dapat berupa perubahan proses kegiatan, atau program kerja.
- f. *Root Causes*, adalah penyebab mendasar dari masalah utama. Akar penyebab dapat berupa faktor internal dari masyarakat, seperti lingkungan yang kurang mendukung atau sistem yang tidak efisien, atau faktor eksternal, seperti kondisi masyarakat yang tidak peduli ataupun acuh..
- g. *Evidence The Problem*, adalah data atau informasi yang menunjukkan bahwa masalah utama benar-benar ada. Bukti masalah dapat berupa data masyarakat, angket, atau wawancara dari masyarakat.

2. Design Idea Canvas - <https://s.id/CANVASMOKLETSERVE2024>

The image shows a 'Design Ideas Canvas' template. At the top, there are four input fields: 'Nama :', 'Kelas :', 'Tanggal Observasi :', and 'Area Observasi :'. Below these, the canvas is divided into several sections, each with an icon and a title:

- PROBLEM DESCRIPTION** (Icon: three connected dots)
- SOLUTION** (Icon: folder)
- UNIQUE VALUE PROPOSITION** (Icon: thumbs up)
- OBSTACLE** (Icon: speech bubble with 'X')
- EXISTING ALTERNATIVE** (Icon: house with 'X')
- TARGET** (Icon: target symbol)
- EVIDENT THE PROBLEM** (Icon: bar chart)

- a. *Problem Description*, Masalah utama yang akan diangkat menjadi yang paling penting dan perlu dipecahkan serta diberikan solusinya dalam suatu kegiatan.
- b. *Solution*, tindakan atau langkah yang diambil untuk mengatasi masalah. Solusi dapat berupa kegiatan perubahan proses, campaign sosial, atau terjun langsung secara langsung ke masyarakat melalui program kegiatan.
- c. *Unique Value Proposition*, proposisi nilai unik yang ditawarkan oleh suatu kegiatan atau layanan kepada masyarakat. UVP harus dapat membedakan kegiatan atau layanan tersebut dari kegiatan yang sudah ada.
- d. *Obstacle*, faktor yang menghalangi penyelesaian masalah. Hambatan dapat berupa faktor internal, seperti keterbatasan individu sumber daya manusia maupun alam, teknologi, serta faktor eksternal, seperti masyarakat atau kondisi sekitar.

- e. *Activity*, kegiatan yang dilakukan untuk mencapai solusi dari masalah. Aktivitas dapat berupa penelitian, pengembangan, program kerja, campaign, atau kegiatan lainnya.
- f. *Target*, kelompok orang atau organisasi masyarakat yang menjadi sasaran dari solusi yang ditawarkan. Target dapat berupa masyarakat, individu, atau masyarakat umum.
- g. *Existing Alternative*, solusi yang sudah ada untuk mengatasi masalah tersebut. Alternatif yang ada dapat berupa program atau kegiatan yang sebelumnya telah dilakukan, maupun solusi tradisional yang telah digunakan selama ini.

Indikator Penilaian

- a. Kelengkapan informasi: Canvas harus mencakup semua informasi yang diperlukan untuk memahami masalah dan solusinya.
- b. Akurasi informasi: Informasi yang terkandung dalam Canvas harus akurat dan terkini.
- c. Keterbacaan informasi: Informasi yang terkandung dalam Canvas harus mudah dibaca dan dipahami.
- d. Kreativitas solusi: Solusi yang diusulkan dalam Canvas harus kreatif dan inovatif.
- e. Kelayakan solusi: Solusi yang diusulkan dalam Canvas harus layak untuk diimplementasikan.

Rubrik Penilaian

Skor	Kategori	Deskripsi
75	Belum Berkembang	Mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan memilih informasi ataupun gagasan yang mengandung kelengkapan informasi secara menyeluruh.
80	Mulai Berkembang	Mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan memilih informasi ataupun gagasan yang mengandung kelengkapan informasi, akurasi informasi secara menyeluruh.
85	Sedang Berkembang	Mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan memilih informasi ataupun gagasan yang mengandung kelengkapan informasi, akurasi informasi, Keterbacaan informasi secara menyeluruh.
90	Berkembang Sesuai Harapan	Mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan memilih informasi ataupun gagasan yang mengandung kelengkapan informasi, akurasi informasi, Keterbacaan informasi, Kreativitas solusi secara menyeluruh.
95	Berkembang Melebihi Harapan	Mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan memilih informasi ataupun gagasan yang mengandung kelengkapan informasi, akurasi informasi, Keterbacaan informasi, Kreativitas solusi, Kelayakan solusi secara menyeluruh.
100	Sangat Berkembang	Mengumpulkan, mengklasifikasikan, dan memilih informasi ataupun gagasan yang mengandung kelengkapan informasi, akurasi informasi, Keterbacaan informasi, Kreativitas solusi, Kelayakan solusi , dengan mempertimbangkan konten dan akurasi canvas secara ringkas dan dapat dipahami secara baik dan menyeluruh.

KEGIATAN 3 – PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN KEGIATAN (RAK)

Deskripsi

Kegiatan menyusun Rencana Anggaran Kegiatan (RAK) dilakukan menggunakan aplikasi microsoft excel mengacu pada format Buku Kas Umum (BKU)

Tujuan

Menyampaikan informasi tentang kebutuhan kegiatan yang akan dilakukan.

Kegiatan Utama

Menyusun Rencana Anggaran Kegiatan (RAK) Kegiatan.

Format Penyusunan Laporan

A. Ketentuan Format RAK :

1. Dibuat dalam file Ms. Excel atau Gsheet
2. Dalam file excel tersebut terdiri atas :
 - a. **Judul** : keterangan RAK dan nama kegiatan yang direncanakan
 - b. **Kolom Nomor** : nomor urut dari daftar kebutuhan yang direncanakan
 - c. **Kolom Uraian** : deskripsi dari kebutuhan yang direncanakan
 - d. **Kolom Kuantitas** : banyaknya unit dari kebutuhan yang akan direncanakan
 - e. **Kolom Satuan** : ukuran setiap unit dari kebutuhan yang akan direncanakan, misalnya pcs, kilo, kotak, paket, dan sebagainya.
 - f. **Kolom Harga Satuan** : harga setiap satuan dari kebutuhan yang direncanakan
 - g. **Kolom Jumlah** : jumlah harga yang dibutuhkan untuk masing-masing uraian kegiatan
 - h. **Total** : jumlah seluruh anggaran yang direncanakan untuk melaksanakan kegiatan
3. Menuliskan nama dan kelas pembuat RAK dan tanggal pembuatan.

KEGIATAN 4 – LATAR BELAKANG SASARAN KEGIATAN

Deskripsi

Latar belakang sasaran kegiatan adalah informasi yang penting dalam laporan kegiatan karena memberikan konteks historis yang diperlukan untuk memahami mengapa kegiatan tersebut dilaksanakan di daerah atau lokasi objek tertentu. Latar belakang ini membantu membuka pandangan mengenai sejarah, budaya, dan faktor-faktor lain yang mungkin memengaruhi pelaksanaan kegiatan di lokasi spesifik sasaran kegiatan. Misalnya latar belakang sekolah, panti asuhan, desa, dan lain-lain.

Tujuan

Tujuan penulisan latar belakang sasaran kegiatan dalam laporan kegiatan membantu menjelaskan alasan di balik pemilihan lokasi spesifik sasaran kegiatan atau daerah tertentu.

Kegiatan Utama

1. Mencari informasi tentang latar belakang sasaran kegiatan meliputi:
 - Aspek budaya
 - Aspek Geografi
 - Relevansi dengan Kegiatan
2. Menyusun laporan latar belakang sasaran kegiatan

Format Penyusunan Latar Belakang Sasaran Kegiatan:

Judul: Latar Belakang Sasaran Kegiatan

I. Pendahuluan

Memberikan pengantar singkat tentang lokasi daerah atau tempat kegiatan dilaksanakan.

II. Aspek Budaya

Penjelasan tentang budaya setempat (Deskripsi nilai-nilai budaya, bahasa, adat istiadat, dan tradisi khas daerah) ataupun informasi spesifik terkait lokasi tempat kegiatan dilaksanakan.

III. Aspek Geografi

- Penjelasan tentang lokasi geografis dan lingkungan fisik daerah.
- Deskripsi kondisi geografis yang dapat mempengaruhi kehidupan dan kegiatan di daerah tersebut.

III. Relevansi dengan Kegiatan

- Penjelasan mengapa daerah tersebut dipilih sebagai lokasi pelaksanaan kegiatan.
- Penjelasan bagaimana latar belakang daerah tersebut mendukung tujuan kegiatan.

Rubrik Penilaian

Skor	Kategori	Deskripsi
75	Belum Berkembang	Memberikan pengantar singkat tentang lokasi daerah yang dipilih untuk kegiatan.
80	Mulai Berkembang	Memberikan pengantar singkat tentang lokasi daerah yang dipilih untuk kegiatan dan menjelaskan aspek budaya setempat.
85	Sedang Berkembang	Memberikan pengantar singkat tentang lokasi daerah yang dipilih untuk kegiatan, menjelaskan aspek budaya setempat, dan menjelaskan tentang lokasi geografis dan lingkungan fisik daerah.
90	Berkembang Sesuai Harapan	Memberikan pengantar singkat tentang lokasi daerah yang dipilih untuk kegiatan, menjelaskan aspek budaya setempat, dan menjelaskan tentang lokasi geografis dan lingkungan fisik daerah serta pengaruhnya dalam kehidupan dan kegiatan di daerah tersebut.
95	Berkembang Melebihi Harapan	Memberikan pengantar singkat tentang lokasi daerah yang dipilih untuk kegiatan, menjelaskan aspek budaya setempat, menjelaskan tentang lokasi geografis dan lingkungan fisik daerah serta pengaruhnya dalam kehidupan dan kegiatan di daerah tersebut dan memberikan penjelasan mengapa daerah tersebut dipilih sebagai lokasi pelaksanaan kegiatan.
100	Sangat Berkembang	Memberikan pengantar singkat tentang lokasi daerah yang dipilih untuk kegiatan, menjelaskan aspek budaya setempat, menjelaskan tentang lokasi geografis dan lingkungan fisik daerah serta pengaruhnya dalam kehidupan dan kegiatan di daerah tersebut dan memberikan penjelasan mengapa daerah tersebut dipilih sebagai lokasi pelaksanaan kegiatan serta menjelaskan bagaimana latar belakang daerah tersebut mendukung tujuan kegiatan.

KEGIATAN 5 – SASARAN DAN SOSIALISASI KEGIATAN

Deskripsi:

Penentuan sasaran dan sosialisasi kegiatan merupakan langkah penting dalam perencanaan. Kegiatan ini melibatkan tujuan, komunikasi, dan partisipasi target.

Tujuan:

Tujuan penentuan sasaran dan sosialisasi kegiatan adalah mengkomunikasikan informasi, mendorong partisipasi serta pengoptimalan program.

Kegiatan Utama

Menentukan sasaran kegiatan dan melakukan sosialisasi kegiatan.

Tahapan Kegiatan:

1. Menentukan sasaran kegiatan
2. Melakukan sosialisasi kegiatan terhadap sasaran
3. Bentuk kegiatan sosialisasi yang dapat dilakukan:
 - Pertemuan dengan sasaran secara keseluruhan (Surat undangan sosialisasi dan dokumentasi kegiatan)
 - Pengumuman lisan lewat pengeras suara (Narasi, rekaman/dokumentasi kegiatan)
 - Door to door (Narasi, rekaman/dokumentasi kegiatan)
 - Broadcast informasi via Grup WA/Telegram, dll. (Narasi, rekaman/dokumentasi kegiatan)
 - Cetak poster (desain poster dan dokumentasi penyebaran)
 - Cetak banner (desain banner dan dokumentasi pemasangan)

Rubrik Penilaian

Skor	Kategori	Deskripsi
75	Belum Berkembang	Menentukan sasaran dan sudah melakukan sosialisasi dalam 1 bentuk kegiatan
80	Mulai Berkembang	Menentukan sasaran dan sudah melakukan sosialisasi dalam 2 bentuk kegiatan
85	Sedang Berkembang	Menentukan sasaran dan sudah melakukan sosialisasi dalam 3 bentuk kegiatan
90	Berkembang Sesuai Harapan	Menentukan sasaran dan sudah melakukan sosialisasi dalam 4 bentuk kegiatan
95	Berkembang Melebihi Harapan	Menentukan sasaran dan sudah melakukan sosialisasi dalam 5 bentuk kegiatan
100	Sangat Berkembang	Menentukan sasaran dan sudah melakukan sosialisasi dalam 6 bentuk kegiatan

KEGIATAN INTI

MOKLET SERVE

**Social
Empowerment
and
Volunteering
for Education**



KEGIATAN 6 – JURNAL KEGIATAN OLAHRAGA

Deskripsi

Dalam melaksanakan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan, penting untuk terus menjaga kebugaran dan kesehatan tubuh agar senantiasa memiliki semangat untuk terus berbagi dan memberikan manfaat untuk warga sekitar.

Tujuan

Siswa dapat melatih kebugaran jasmani dan rohani selama pelaksanaan rangkaian kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan

Kegiatan Utama

Peserta melakukan kegiatan keolahragaan dalam mengawali, mengakhiri, melakukan ataupun kegiatan utama dengan kegiatan keolahragaan. Kegiatan keolahragaan dapat dilakukan dengan melakukan senam bersama, stretching bersama, ataupun kegiatan keolahragaan lainnya dan membuat rekaman video sebagai dokumentasi kegiatan.

Tahapan Kegiatan

Selama proses rangkaian kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan, lakukan kegiatan olahraga secara rutin di pagi hari dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Olahraga dapat dilakukan sendiri atau bersama rekan satu tim P5 Durasi minimal 10 menit.
2. Bentuk kegiatan yang dapat dilakukan: senam aerobik, bersepeda, jogging, pemanasan dan peregangan, yoga, dan sebagainya.
3. Setiap harinya catat dan buat rekaman video sebagai dokumentasi kegiatan olahraga yang dilakukan.
4. Rekaman video harus menunjukkan aktivitas olahraga dengan jelas.
5. Pelaporan kegiatan olahraga dapat dilakukan dengan rincian data sebagai berikut:
 - Nama
 - Kelas
 - Jenis kegiatan olahraga
 - Waktu mulai
 - Waktu selesai
 - Deskripsi kegiatan
 - Link rekaman video (Google Drive)
6. Laporan dikumpulkan setiap harinya pada tautan berikut:
<https://s.id/JURNALOLAHRAGAMOKLETSEVE2024>

Rubrik Penilaian

Skor	Kategori	Deskripsi
75	Belum Berkembang	Melakukan ≥ 1 kali kegiatan olahraga dengan rata-rata durasi < 7 menit
80	Mulai Berkembang	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa melakukan kegiatan olahraga sebanyak 1 kali - Rata-rata durasi ≥ 10 menit
85	Sedang Berkembang	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa melakukan kegiatan olahraga sebanyak 2 kali - Rata-rata durasi 7-9 menit
90	Berkembang Sesuai Harapan	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa melakukan kegiatan olahraga sebanyak 2 kali - Rata-rata durasi ≥ 10 menit
95	Berkembang Melebihi Harapan	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa melakukan kegiatan olahraga sebanyak 3 kali - Rata-rata durasi 7-9 menit
100	Sangat Berkembang	<ul style="list-style-type: none"> - Siswa melakukan kegiatan olahraga sebanyak 3 kali - Rata-rata durasi ≥ 10 menit

KEGIATAN 7 – JURNAL KEGIATAN AGAMA

Deskripsi

Dalam melaksanakan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan siswa wajib untuk terus menjaga kedekatan dengan Sang Pencipta, oleh karena itu diperlukan Jurnal Kegiatan Agama. Jurnal Kegiatan Agama merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat dan merinci aktivitas atau kegiatan yang berkaitan dengan aspek agama atau kepercayaan keagamaan seseorang atau kelompok.

Tujuan

Siswa dapat menggunakan jurnal keagamaan untuk mencatat dan merinci aktivitas atau kegiatan yang berkaitan dengan aspek agama atau kepercayaan keagamaan selama pelaksanaan rangkaian kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan.

Kegiatan Utama

Peserta melakukan kegiatan keagamaan **selama** pelaksanaan rangkaian kegiatan P5 dan membuat rekaman video sebagai dokumentasi kegiatan. Dalam kegiatan tersebut, siswa dapat melaksanakan beberapa kegiatan keagamaan seperti:

1. Pelaksanaan ibadah di rumah masing-masing.
2. Pelaksanaan ibadah di rumah ibadah.
3. Doa Bersama: Mengadakan sesi doa bersama sebagai bagian dari kegiatan P5.
4. Ceramah: Mendengarkan atau memberikan ceramah keagamaan.
5. Pembacaan Kitab Suci: Membaca kitab suci.
6. Diskusi Keagamaan: Mengadakan atau mengikuti diskusi atau forum keagamaan.
7. Pengajaran Keagamaan: Mengadakan kelas atau pengajaran tentang keagamaan.
8. Upacara Keagamaan: Mengadakan upacara keagamaan khusus.

Kegiatan-kegiatan tersebut memungkinkan siswa untuk mengintegrasikan nilai-nilai keagamaan dalam kegiatan yang dilaksanakan. Kegiatan keagamaan dilakukan sebagai pembiasaan harian dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Boleh dilaksanakan secara mandiri ataupun bersama
2. Wajib Inframe (wajah terlihat jelas)
3. Shalat, Shalat Jum'at dan Khutbah Jum'at tidak termasuk dalam penilaian (mengganggu kekhusyukan)
4. Durasi masing-masing video adalah 5 menit, kecuali poin ke-5 (Pembacaan Kitab Suci) durasinya 15 menit

Pelaporan kegiatan keagamaan dilakukan dengan rincian data sebagai berikut:

- Nama
- Kelas
- Jenis kegiatan keagamaan
- Waktu
- Deskripsi singkat kegiatan
- Link bukti dokumentasi kegiatan (Google Drive)

Laporan kemudian dikirimkan melalui form berikut:

<https://s.id/JURNALKEAGAMAANMOKLETSERVE2024>

Rubrik Penilaian

Skor	Kategori	Deskripsi
75	Belum Berkembang	Siswa melakukan 1 jenis kegiatan keagamaan
80	Mulai Berkembang	Siswa melakukan 2 jenis kegiatan keagamaan
85	Sedang Berkembang	Siswa melakukan 3 jenis kegiatan keagamaan
90	Berkembang Sesuai Harapan	Siswa melakukan 4 jenis kegiatan keagamaan
95	Berkembang Melebihi Harapan	Siswa melakukan 5 jenis kegiatan keagamaan
100	Sangat Berkembang	Siswa melakukan >5 jenis kegiatan keagamaan

KEGIATAN 8 – DESAIN SOSIAL MEDIA

Deskripsi

Dalam aktivitas ini, siswa akan kembali mendapatkan kesempatan untuk mengaplikasikan hasil analisis pada canvas sebelumnya yang diwujudkan menjadi infografis dan poster yang menarik. Keluaran dari aktivitas ini terdapat 2 (dua) karya berupa infografis gambaran kegiatan dan poster program kerja sebagai media campaign di instagram.

Tujuan

Siswa dapat membuat sebuah infografis dan poster terkait program kerja yang akan dijalankan pada kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan di daerah masing-masing daerah.

Kegiatan Utama

Peserta membuat sebuah infografis dan poster dari kegiatan program kerja.

Petunjuk Pengerjaan

1. Infografis

Infografis dibuat untuk memvisualisasikan hasil dari analisis kegiatan pada canvas di aktivitas sebelumnya. Infografis dibuat dengan memperhatikan ketentuan berikut:

- Infografis dibuat dalam bentuk digital dengan format JPG atau PNG
- Konten disusun dengan rapi dan sistematis agar mudah dipahami
- Konten mencakup semua informasi yang dibutuhkan untuk menyampaikan bentuk kegiatan
- Visualisasi infografis harus menarik dan informatif dengan memuat elemen seperti gambar, ilustrasi, grafik, atau tabel
- Teks infografis harus singkat, jelas, dan mudah dibaca

2. Poster

Poster dibuat sebagai media campaign/publikasi terkait program kegiatan yang akan dilaksanakan di daerah masing-masing. Poster dibuat dengan memperhatikan ketentuan berikut:

- Poster dibuat dalam bentuk digital dengan format JPG atau PNG
- Terdapat logo SMK Telkom Malang dan Yayasan Pendidikan Telkom
- Poster memuat judul kegiatan (program kerja)
- Poster memuat gambar atau ilustrasi kegiatan
- Terdapat elemen tulisan atau kalimat yang mendukung konsep poster
- Terdapat informasi pendukung, misal sponsor, dll (jika ada).

3. Konten dibuat oleh masing-masing siswa (individu), bukan berkelompok.

4. Infografis dan poster yang telah dibuat diunggah ke Instagram dengan mengikuti petunjuk teknis di aktifitas selanjutnya.

Rubrik Penilaian

Nilai	Kategori	Deskripsi			
		Kreatifitas	Kejelasan Pesan	Kesesuaian Dengan Tema	Kualitas Visual
75	Belum Berkembang	Desain umum dan tidak original	Pesan tidak jelas dan sulit dipahami	Tidak sesuai dengan tema/topik	Kualitas visual buruk
80	Mulai Berkembang	Desain sederhana dan belum pernah ada	Pesan jelas tapi tidak efektif	Kurang sesuai dengan tema/topik	Kualitas visual sederhana
85	Sedang Berkembang	Desain unik dan menarik perhatian audiens	Pesan jelas dan efektif, tapi tidak relevan dengan tema	Cukup sesuai dengan tema/topik	Kualitas visual baik
90	Berkembang Sesuai Harapan	Desain inovatif dan belum pernah ada	Pesan jelas, efektif, dan relevan dengan tema	Cukup sesuai dengan tema/topik, tapi perlu ada perbaikan	Kualitas visual sangat baik
95	Berkembang Melebihi Harapan	Desain sangat kreatif dan inovatif	Pesan jelas, efektif, dan relevan dengan tema, serta menginspirasi audiens	Sangat sesuai dengan tema/topik	Kualitas visual yang luar biasa
100	Sangat Berkembang	Desain Revolusioner dan belum pernah ada	PEsan jelas, efektif, relevan dengan tema, serta mampu mengubah pola pikir audiens	Sangat sesuai dengan tema yang diangkat dan tidak perlu ada perbaikan	Kualitas visual sempurna

KEGIATAN 9 – KAMPANYE MEDIA SOSIAL

Deskripsi

Mempromosikan atau menggaungkan kegiatan Moklet Serve kepada khalayak umum melalui media sosial.

Tujuan

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya gaya hidup berkelanjutan
2. Meningkatkan keterampilan dan kreativitas peserta didik SMK Telkom Malang
3. Meningkatkan publikasi SMK Telkom Malang di media sosial
4. Memahami pemanfaatan media digital untuk produksi dan diseminasi konten, partisipasi, dan kolaborasi.

Kegiatan Utama

Peserta melaksanakan campaign kegiatan pada platform social media (Instagram, tiktok, youtube, dsb)

Panduan Kegiatan

1. Aset dan Bahan Mentah
Setiap kelompok boleh menggunakan aset dan bahan mentah yang sama. Proses pengeditan dan pengunggahan ke social media dilakukan oleh masing-masing anggota.
2. Unggah poster dan infografis kegiatan
Poster dan infografis kegiatan harus diunggah maksimal H-1 dari hari pelaksanaan. Poster dan infografis harus memuat informasi yang lengkap dan jelas tentang kegiatan, seperti tema, waktu, tempat, dan penyelenggara. Poster dan infografis juga harus menarik dan menggugah minat audiens untuk mengikuti kegiatan.
3. Unggahan dokumentasi gambar
Dokumentasi gambar berupa carousel minimal 1x unggahan di setiap akhir hari kegiatan. Dokumentasi gambar harus berisi gambar-gambar kegiatan yang jelas dan menarik. Dokumentasi gambar juga harus menggunakan frame yang telah disediakan pada gambar di slide pertama.
4. Unggahan story
Story harus diunggah pada saat kegiatan persiapan dan inti. Story harus berisi gambar-gambar kegiatan yang jelas dan menarik. Story juga harus melakukan tag ke @smktelkommalang @erdeje @yptelkom @telkom_schools. Story juga harus dimasukkan ke dalam Highlight.

5. Unggahan video recap

Video recap kegiatan harus diunggah maksimal 2 hari setelah kegiatan selesai.

Video recap harus berisi video kegiatan yang jelas dan menarik. Video recap juga harus menggunakan frame yang telah disediakan.

6. Pemberian hashtag dan tag

Pada setiap unggahan, baik poster kegiatan, infografis, dokumentasi, dan video recap, harus diberikan hashtag #MokletServe #P5 #GayaHidupBerkelanjutan

#<nama_kelompok> #SMK Telkom Malang #SMKBisa dan Tag @smktelkommalang @erdeje @yptelkom @dindik_jatim @telkom_schools @kemdikbud.ri.

7. Jumlah like

Setiap unggahan harus mendapatkan > 100 like.

Aspek Penilaian

1. Unggahan poster dan infografis kegiatan

- Kelengkapan informasi
- Keterbacaan
- Ketertarikan

2. Unggahan dokumentasi gambar

- Kualitas gambar
- Keterkaitan dengan kegiatan
- Ketertarikan

3. Unggahan story

- Kualitas gambar
- Keterkaitan dengan kegiatan
- Ketertarikan
- Pemberian tag

4. Unggahan video recap

- Kualitas video
- Keterkaitan dengan kegiatan
- Ketertarikan
- Pemberian hashtag

5. Pemberian hashtag dan tag

- Kelengkapan hashtag
- Kelengkapan tag

6. Jumlah like

- Jumlah like

Detail Aspek Penilaian

No	Aspek	Kriteria
1	Unggahan poster dan infografis kegiatan	Unggah poster dan infografis kegiatan yang telah dibuat maksimal H-1 dari hari pelaksanaan dengan memberikan caption yang sesuai dengan konten yang diunggah
2	Unggahan dokumentasi gambar	Unggah dokumentasi gambar berupa carousel minimal 1x unggahan di setiap akhir hari kegiatan dan dengan memberikan caption yang sesuai dengan konten yang diunggah
3	Unggahan story	Unggah story pada saat kegiatan persiapan dan inti dengan melakukan tag ke @smktelkommalang @erdeje @yptelkom @telkom_schools kemudian memasukkannya ke dalam Highlight
4	Unggahan video recap	Unggah video recap kegiatan maksimal 2 hari setelah kegiatan selesai dan dengan memberikan caption yang sesuai dengan konten yang diunggah
5	Pemberian hashtag dan tag	Memberikan hashtag #MokletServe #P5 #GayaHidupBerkelanjutan #<nama_kelompok> #SMK Telkom Malang #SMKBisa dan Tag @smktelkommalang @erdeje @yptelkom @dindik_jatim @telkom_schools @kemdikbud.ri pada setiap unggahan baik poster kegiatan, infografis, dokumentasi dan video recap
6	Jumlah like	Mendapatkan > 100 like di setiap unggahan

Rubrik Penilaian

SKOR	KATEGORI	DESKRIPSI
75	Belum Berkembang	Memenuhi 1 aspek penilaian
80	Mulai Berkembang	Memenuhi 2 aspek penilaian
85	Sedang Berkembang	Memenuhi 3 aspek penilaian
90	Berkembang Sesuai Harapan	Memenuhi 4 aspek penilaian
95	Berkembang Melebihi Harapan	Memenuhi 5 aspek penilaian
100	Sangat Berkembang	Memenuhi 6 aspek penilaian

KEGIATAN AKHIR

MOKLET SERVE

**Social
Empowerment
and
Volunteering
for Education**



KEGIATAN 10 – PENYUSUNAN LAPORAN

Deskripsi

Laporan Kegiatan adalah dokumen tertulis yang berisi ringkasan atau deskripsi rinci tentang suatu kegiatan yang dilakukan oleh individu atau kelompok. Contoh laporan dapat diunduh pada tautan berikut ini. Tautan :

<https://s.id/CONTOHLAPORANP5MOKLETSEVE2024>

Tujuan

Tujuan pembuatan laporan kegiatan adalah menyampaikan informasi tentang kegiatan apa yang dilakukan, hasil yang dicapai, dan evaluasi terhadap kegiatan tersebut.

Format Penyusunan Laporan Kegiatan

Hal-hal yang harus termuat dalam penulisan laporan, yakni:

1. Judul
 - Cover
 - Kata pengantar
 - Daftar isi
2. Pendahuluan
 - Latar Belakang Penulisan Laporan
 - Tujuan Penulisan Laporan
3. Hasil Kegiatan
 - Latar Belakang daerah
 - Deskripsi dan Tujuan Kegiatan
 - Sasaran dan Sosialisasi kegiatan
 - Pelaksanaan Kegiatan
 - Deskripsi Kegiatan
 - Desain Sosial Media
 - Laporan Penggunaan Sosial media
 - Laporan Jurnal Olahraga
 - Laporan Jurnal Keagamaan
4. Evaluasi Kegiatan
5. Kesimpulan
6. Lampiran
 - Laporan Perizinan Kegiatan
 - Laporan Penggunaan Dana
 - Canvas Kegiatan

Rubrik Penilaian

Kriteria Penilaian mencakup beberapa aspek yaitu:

1. Sistematika Penulisan

Laporan memuat judul, pendahuluan, paparan hasil kegiatan, evaluasi, kesimpulan, dan lampiran.

2. Kelengkapan dan Penyajian Data

Laporan memuat hasil kegiatan: desain sosial media, penggunaan sosial media, laporan jurnal olahraga, dan laporan jurnal keagamaan.

3. Teknik Penulisan

Ketepatan penulisan: format laporan, ejaan, tanda baca, kata, kalimat, dan paragraf

100	95	90	85	80	75
Belum Berkembang	Mulai Berkembang	Sedang Berkembang	Berkembang Sesuai Harapan	Berkembang Melebihi Harapan	Sangat Berkembang
Sistematika Penulisan Laporan memuat seluruh bagian dari format laporan.	Sistematika Penulisan Laporan memuat seluruh bagian dari format laporan.	Sistematika Penulisan Laporan memuat seluruh bagian dari format laporan.	Sistematika Penulisan Laporan memuat seluruh bagian dari format laporan.	Sistematika Penulisan Laporan memuat seluruh bagian dari format laporan.	Sistematika Penulisan Laporan memuat seluruh bagian dari format laporan.
Kelengkapan dan Penyajian Data Laporan memuat 5 hasil kegiatan yang sesuai dengan pelaksanaan	Kelengkapan dan Penyajian Data Laporan memuat 5 hasil kegiatan yang sesuai dengan pelaksanaan	Kelengkapan dan Penyajian Data Laporan memuat 5 hasil kegiatan yang sesuai dengan pelaksanaan	Kelengkapan dan Penyajian Data Laporan memuat 4 hasil kegiatan yang sesuai dengan pelaksanaan	Kelengkapan dan Penyajian Data Laporan memuat 4 hasil kegiatan yang sesuai dengan pelaksanaan	Kelengkapan dan Penyajian Data Laporan memuat 4 hasil kegiatan yang sesuai dengan pelaksanaan
Teknik Penulisan Penggunaan ejaan, tanda baca yang tepat Penulisan kata, kalimat, dan paragraf yang tepat	Teknik Penulisan Penggunaan ejaan, tanda baca yang kurang tepat dan Penulisan kata, kalimat, dan paragraf yang tepat atau sebaliknya	Teknik Penulisan Penggunaan ejaan, tanda baca yang kurang tepat dan Penulisan kata, kalimat, dan paragraf yang kurang tepat	Teknik Penulisan Penggunaan ejaan, tanda baca yang tepat Penulisan kata, kalimat, dan paragraf yang tepat	Teknik Penulisan Penggunaan ejaan, tanda baca yang kurang tepat dan Penulisan kata, kalimat, dan paragraf yang tepat atau sebaliknya	Teknik Penulisan Penggunaan ejaan, tanda baca yang kurang tepat dan Penulisan kata, kalimat, dan paragraf yang kurang tepat

KEGIATAN 11 – PRESENTASI

Deskripsi

Suatu kegiatan berbicara dihadapan banyak orang untuk menyampaikan suatu gagasan, ide, materi, berkaitan dengan hal yang telah dilaksanakan. Presentasi harus dilaksanakan dengan baik agar setiap maksud yang akan disampaikan oleh presentator/presenter dapat dipahami dan dimengerti oleh Guru Penguji. Dalam aktivitas ini, siswa akan kembali mendapatkan kesempatan untuk mengaplikasikan kemampuan berbicara dalam Bahasa Inggris untuk menjelaskan kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan.

Tujuan

Siswa dapat menggunakan Bahasa Inggris untuk menjelaskan proyek mereka terkait kegiatan P5 Gaya Hidup Berkelanjutan di daerah masing-masing.

Kegiatan Utama

Peserta melaksanakan presentasi berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan dengan menggunakan Bahasa Inggris.

Petunjuk Pembuatan Presentasi

Silahkan membuat 1 buah presentasi berbahasa Inggris dengan menggunakan Canva, PPT, Google Slide, atau aplikasi sejenis dengan urutan materi sebagai berikut:

1. Pembukaan
Berisi pengenalan, latar belakang dan tujuan
2. Isi
 - Penjelasan kegiatan (Persiapan-Inti-Penutup)
 - Tantangan dan hambatan
3. Penutup
 - Kesimpulan (hal-hal yang bisa dipelajari dari kegiatan)
 - Kesan
 - Salam penutup.

Pengumpulan file presentasi bisa melalui tautan

Rubrik Penilaian

Kriteria Penilaian mencakup beberapa aspek yaitu:

1. Konten
2. Gaya Bicara
3. Kemampuan Visual
4. Kemampuan Komunikasi dengan Pendengar

100	95	90	85	80	75
Belum Berkembang	Mulai Berkembang	Sedang Berkembang	Berkembang Sesuai Harapan	Berkembang Melebihi Harapan	Sangat Berkembang
Konten <ul style="list-style-type: none"> - Materi presentasi sangat relevan, komprehensif, dan mendalam. - Informasi yang disajikan memiliki fokus yang jelas dan terorganisir dengan baik. 	Konten <ul style="list-style-type: none"> - Materi presentasi relevan dan cukup komprehensif. - Penyajian informasi terstruktur dan tersusun dengan baik. 	Konten <ul style="list-style-type: none"> - Materi presentasi relevan, meskipun mungkin kurang mendalam. - Penyajian informasi cukup terstruktur. 	Konten <ul style="list-style-type: none"> - Materi presentasi kurang relevan atau tidak cukup mendalam. - Penyajian informasi bisa lebih terstruktur. 	Konten <ul style="list-style-type: none"> - Materi presentasi kurang relevan dan dangkal. - Tidak ada struktur dalam penyajian informasi. 	Konten <ul style="list-style-type: none"> - Materi presentasi sangat tidak relevan dan sangat dangkal. - Tidak ada struktur atau organisasi dalam penyajian informasi.
Gaya Berbicara <ul style="list-style-type: none"> - Bicara jelas, terartikulasi, dan dengan intonasi yang variatif. - Memiliki kemampuan yang luar biasa dalam berbicara di depan umum. 	Gaya Berbicara <ul style="list-style-type: none"> - Bicara jelas dan terartikulasi. - Mampu berbicara dengan percaya diri di depan umum. 	Gaya Berbicara <ul style="list-style-type: none"> - Bicara cukup jelas, meskipun ada beberapa gangguan. - Mampu berbicara di depan umum dengan baik. 	Gaya Berbicara <ul style="list-style-type: none"> - Bicara kurang jelas, dengan beberapa kesulitan komunikasi. - Perlu lebih banyak perbaikan dalam berbicara di depan umum. 	Gaya Berbicara <ul style="list-style-type: none"> - Bicara tidak jelas, dengan banyak gangguan dalam berbicara di depan umum. - Memerlukan banyak perbaikan dalam kemampuan berbicara. 	Gaya Berbicara <ul style="list-style-type: none"> - Bicara sangat tidak jelas, banyak gangguan, dan sulit dimengerti. - Memerlukan perbaikan yang signifikan dalam kemampuan berbicara.
Kemampuan Visual <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan visual aids yang kreatif dan mendukung presentasi. 	Kemampuan Visual <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan visual aids yang mendukung presentasi. - Tampilan slide atau 	Kemampuan Visual <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan visual aids yang mendukung presentasi, tetapi mungkin 	Kemampuan Visual <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan visual aids kurang efektif. - Tampilan slide atau materi visual 	Kemampuan Visual <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan visual aids sangat buruk dan tidak mendukung presentasi. 	Kemampuan Visual <ul style="list-style-type: none"> - Tidak ada penggunaan visual aids atau sangat tidak efektif. - Tampilan slide atau

<ul style="list-style-type: none"> - Tampilan slide atau materi visual sangat profesional dan menarik. 	<p>materi visual menarik dan mendukung pesan.</p>	<p>tidak seefektif mungkin.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tampilan slide atau materi visual memadai. 	<p>perlu ditingkatkan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tampilan slide atau materi visual sangat tidak profesional. 	<p>materi visual sangat tidak profesional dan tidak mendukung pesan.</p>
<p>Kemampuan Komunikasi dengan Pendengar</p>	<p>Kemampuan Komunikasi dengan Pendengar</p>	<p>Kemampuan Komunikasi dengan Pendengar</p>	<p>Kemampuan Komunikasi dengan Pendengar</p>	<p>Kemampuan Komunikasi dengan Pendengar</p>	<p>Kemampuan Komunikasi dengan Pendengar</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga kontak mata yang konsisten, mendengarkan dengan baik, dan merespons pertanyaan dengan baik. - Mampu menghubungkan dengan audiens dan menjaga keterlibatan mereka sepanjang presentasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga kontak mata sebagian besar waktu dan mendengarkan dengan baik. - Mampu menjawab pertanyaan dengan baik dan berinteraksi dengan audiens. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga kontak mata sebagian waktu dan mendengarkan dengan cukup ba 	<ul style="list-style-type: none"> - Kesulitan menjaga kontak mata dan kurang responsif terhadap pertanyaan audiens. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak menjaga kontak mata dan tidak responsif terhadap pertanyaan audiens. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak menjaga kontak mata dan tidak responsif terhadap pertanyaan audiens.

KEGIATAN 12 – LAPORAN PENGGUNAAN DANA

Deskripsi

Kegiatan menyusun laporan penggunaan dana dengan mengacu pada Rencana Anggaran Kegiatan (RAK) yang telah disusun oleh masing-masing kelompok. Bentuk laporan dilakukan menggunakan aplikasi microsoft excel mengacu pada format Buku Kas Umum (BKU)

Tujuan

Menyampaikan informasi tentang kegiatan apa yang dilakukan, hasil yang dicapai, dan evaluasi terhadap kegiatan tersebut.

Kegiatan Utama

Dalam laporan penggunaan dana, siswa melakukan kegiatan sebagai berikut.

1. Membuat Laporan Keuangan terkait dengan pengeluaran kegiatan.
2. Menyampaikan hasil laporan keuangan terkait dengan pengeluaran kegiatan disertai dengan bukti (struk pembelian).

Format Penyusunan Laporan

Ketentuan Format Laporan Keuangan

1. Dibuat dalam file Ms. Excel atau Gsheet
2. Dalam file excel tersebut terdiri atas :
 - a. **Judul** : keterangan RAB dan nama kegiatan yang direncanakan
 - b. **Kolom Nomor** : nomor urut dari daftar kebutuhan yang direncanakan
 - c. **Kolom Tanggal** : tanggal pembelian barang atau pengeluaran anggaran dilakukan
 - d. **Kolom Uraian** : deskripsi dari kebutuhan yang direncanakan
 - e. **Kolom Debit** : nominal dari pemasukan anggaran
 - f. **Kolom Kredit** : nominal dari pengeluaran anggaran
 - g. **Kolom Saldo** : Nilai anggaran yang masih tersisa setelah pengeluaran dilakukan untuk masing-masing uraian
 - h. **Total** : jumlah seluruh anggaran yang masuk dan jumlah seluruh anggaran yang keluar
3. Menuliskan nama dan kelas pembuat RAB dan tanggal pembuatan.

Rubrik Penilaian

Skor	Kriteria	Deskripsi
75	Belum Berkembang	1. Membuat dan menjelaskan dengan baik laporan sesuai dengan format yang ditentukan disertai bukti pembelian.
80	Mulai Berkembang	1. Membuat dan menjelaskan dengan baik laporan sesuai dengan format yang ditentukan disertai bukti pembelian. 2. Pengisian format pelaporan dilakukan dengan cara manual
85	Sedang Berkembang	1. Membuat dan menjelaskan dengan baik laporan sesuai dengan format yang ditentukan disertai bukti pembelian. 2. Pengisian format pelaporan dilakukan dengan menggunakan rumus pada excel
90	Berkembang Sesuai Harapan	1. Membuat dan menjelaskan dengan baik laporan sesuai dengan format yang ditentukan disertai bukti pembelian. 2. Pengisian format pelaporan dilakukan dengan menggunakan rumus pada excel 3. Melakukan pencatatan besaran kredit dan debit secara detail yang mencakup deskripsi, nominal satuan, kuantitas, dan nominal total.
95	Berkembang Melebihi Harapan	1. Membuat dan menjelaskan dengan baik laporan sesuai dengan format yang ditentukan disertai bukti pembelian. 2. Pengisian format pelaporan dilakukan dengan menggunakan rumus pada excel. 3. Melakukan pencatatan besaran kredit dan debit secara detail yang mencakup deskripsi, nominal satuan, kuantitas, dan nominal total. 4. Kesesuaian antara kebutuhan yang dituliskan di RAK dengan realisasi, mencapai sedikitnya 75%.
100	Sangat Berkembang	1. Membuat dan menjelaskan dengan baik laporan sesuai dengan format yang ditentukan disertai bukti pembelian. 2. Pengisian format pelaporan dilakukan dengan menggunakan rumus pada excel. 3. Melakukan pencatatan besaran kredit dan debit secara detail yang mencakup deskripsi, nominal satuan, kuantitas, dan nominal total. 4. Kesesuaian antara kebutuhan yang dituliskan di RAK dengan realisasi, mencapai sedikitnya 75%. 5. Memahami alur RAK dan Pelaporan dengan cara menjelaskan kepada penguji terkait penggunaan dana dengan baik.

PENUTUP

Kegiatan **Moklet Serve** merupakan wujud nyata dari komitmen kami dalam membentuk generasi pelajar yang tidak hanya unggul dalam akademik, tetapi juga memiliki kepedulian sosial dan lingkungan yang tinggi. Melalui program ini, siswa diajak untuk berperan aktif dalam memperkuat profil Pelajar Pancasila, mengembangkan karakter mulia, serta membangun semangat gotong royong bersama masyarakat.

Setiap tahapan dalam kegiatan ini dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang bermakna bagi siswa, sekaligus membawa dampak positif bagi lingkungan dan masyarakat sekitar. Dengan melibatkan berbagai pihak—guru, orang tua, siswa, dan warga—kita semua bersama-sama membangun kesadaran akan pentingnya gaya hidup berkelanjutan.

Kami berharap, melalui **Moklet Serve**, nilai-nilai yang telah ditanamkan dapat terus berkembang dan menjadi bagian dari kehidupan sehari-hari para siswa. Tidak hanya di lingkungan sekolah, tetapi juga di tengah masyarakat. Kegiatan ini bukan hanya sebuah program tahunan, tetapi sebuah gerakan yang diharapkan dapat memberikan dampak jangka panjang bagi masa depan.

Semoga dengan terlaksananya kegiatan ini, kita semua semakin memahami pentingnya kolaborasi dan kesadaran akan tanggung jawab kita terhadap sesama dan lingkungan. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan mendukung kesuksesan **Moklet Serve**. Semoga kegiatan ini menjadi inspirasi bagi langkah-langkah positif berikutnya dalam menciptakan dunia yang lebih baik dan berkelanjutan.