



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



# PANDUAN TATA KELOLA KEGIATAN WIRAUSAHA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

## **KATA PENGANTAR**

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas ridho-Nya jua Penyusunan Buku Panduan Implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Buku ini merupakan kewajiban Universitas Muhammadiyah Purworejo untuk memberikan panduan yang mudah bagi civitas akademika dalam menjalankan program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) demi mewujudkan proses pembelajaran yang mengedepankan *student-centered learning*, sekaligus merealisasikan *intended learning outcomes* (ILO) atau capaian pembelajaran program studi.

Universitas Muhammadiyah Purworejo mendukung dan mengimplementasikan kebijakan pemberian hak belajar bagi mahasiswa program sarjana untuk mengikuti proses pembelajaran yang inovatif dan mengembangkan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan secara optimal. Program MBKM dapat menstimulasi dan mengenalkan lingkungan kerja dan membangkitkan kesadaran mahasiswa atas situasi ekonomi, hukum, dan sosial kemasyarakatan di sekitarnya. Buku Panduan ini memberikan wawasan bagaimana melaksanakan sinkronisasi kebutuhan pengembangan mahasiswa tersebut dengan pengembangan kemampuan akademik, sekaligus melaksanakan penjaminan mutu kurikulum berbasis capaian pembelajaran.

Semoga Buku Panduan Implementasi MBKM Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 ini dapat menjadi rujukan bagi pengembangan kurikulum dan persamaan persepsi dalam prinsip implementasi beragam bentuk kegiatan dalam program MBKM. Selanjutnya, buku panduan ini juga menjadi rujukan pengembangan kerjasama akademik serta perancangan program dan aktifitas pendukung yang berkontribusi meningkatkan partisipasi dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan program MBKM.

Buku Panduan Implementasi MBKM Universitas Muhammadiyah Purworejo Tahun 2023 ini berlaku mulai semester Genap Tahun Akademik 2023/2024

Purworejo, Desember 2023  
Wakil Rektor Bidang Akademik UMPwr

Dr. Dwi Irawati, S.E, M.Si., CRMP

NIDN. 0623107401

## **TIM PENYUSUN**

Pengarah : Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo  
Dr. Teguh Wibowo, M.Pd.

Penanggung Jawab : Wakil Rektor Bidang Akademik  
Dr. Dwi Irawati, S.E., M.Si., CRMP

Tim Penyusun : Endah Pri Ariningsih, S.E., M.Sc.  
Dr. Intan Puspitasari, S.E., M.Sc.  
Dr. Yuli Widiyoko, M.Pd.  
Mahendra Galih Prasaja, S.E., M.M  
Dr. Siska Desy Fatmaryanti, M.Si  
Dr. Mujiyem Sapti, M.Si.

Kontributor : Nenden Nur Annisa, S.E., M.M  
Sri Widodo, S.S., M.Hum.  
Dr. Umi Faizah, M.Pd.  
Dwi Jatmoko, M.Pd.  
Dr. R. Wakhid, M.Pd.  
Cahyana Nursidiq, M. Pd.  
Herlina Setyowati, M.Pd.  
Wharyanti Ika Purwaningsih, M.Pd.  
Rintis Rizkia Pangestika, M.Pd.  
Istiko Agus Wicaksono, S.P., M.Sc  
Rinawidiastuti, S.Pt., M.Si.  
Eko Riyanto, S.T., M.Eng  
Wanodya Kusumastuti, M.Psi, Psi.  
Septi Indrawati, S.H., M.H  
Murhadi, M. Eng.

Reviewer: Prof. Dr. Wagiran., M. Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)  
Dr. Tutik Susilowati, M.Si. (Universitas Sebelas Maret)  
Dr. Banu Setyo Adi., M. Pd. (Universitas Negeri Yogyakarta)  
Dr. Munsarif., M. Kom. (UM Semarang)  
Dr. Ishafit., M. Si. (Universitas Ahmad Dahlan)  
Akhmad Dahlan., M. Kom (AMIKOM)



# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Alamat : Jalan K.H.A Dahlan No. 3 & 6 Telepon / Faksimile (0275) 321494

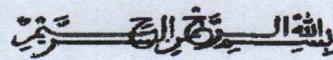
**PURWOREJO 54111**

Home Page : <http://www.umpwr.ac.id>, email : [info@umpwr.ac.id](mailto:info@umpwr.ac.id)

## SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO

Nomor : 1042/KEP/II.3.AU/F/2023

Tentang  
PANDUAN TATA KELOLA KEGIATAN WIRAUUSAHA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO



Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo

- Menimbang :
1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Tata Kelola Kegiatan Wirausaha Universitas Muhammadiyah Purworejo dipandang perlu adanya Panduan Tata Kelola Kegiatan Wirausaha Universitas Muhammadiyah Purworejo;
  2. Bahwa untuk tertib administrasi, Panduan Tata Kelola Kegiatan Wirausaha Universitas Muhammadiyah Purworejo perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat :
1. Undang – Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang – Undang nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor: 02/PED/I.0/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H / 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
  4. Statuta Universitas Muhammadiyah Purworejo.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Memberlakukan Panduan Tata Kelola Kegiatan Wirausaha Universitas Muhammadiyah Purworejoseperti tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua : Panduan Tata Kelola Kegiatan Wirausaha merupakan acuan wajib bagi seluruh sivitas akademika Universitas Muhammadiyah Purworejo dalam menyelenggarakan Kegiatan Wirausaha;
- Ketiga : Semua biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dari keputusan ini dibebankan kepada anggaran Universitas Muhammadiyah Purworejo.
- Keempat : Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- Kelima : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkan Panduan Tata Kelola Kegiatan Wirausaha Universitas Muhammadiyah Purworejo baru.

Ditetapkan di : Purworejo  
Pada tanggal : 6 Jumadil Awwal 1445 H  
20 November 2023 M



Dr. Teguh Wibowo, M.Pd.  
NIDN 0614097401

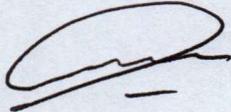
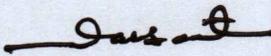
Tembusan :  
BPH UMP



## PENGESAHAN

### PANDUAN TATA KELOLA KEGIATAN WIRAUSAHA

Revisi	: -
Tanggal	: -
Dikaji Ulang Oleh	: Tim Penyusun Panduan MBKM
Dikendalikan Oleh	: Lembaga Penjamin Mutu
Disetujui Oleh	: Rektor

NO. DOKUMEN	: 1042/KEP/ii-3.AU/E/2023	Tanggal	: 20 November 2023
NO. Revisi	: -	No. Hal	: -
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:	
Ketua Tim Penyusun	Wakil Rektor	Rektor	
			
Endah Pri Ariningsih, S.E., M. Sc.	Dr. Dwi Irawati, S.E., M. Sc.	Dr. Teguh Wibowo, M. Pd.	
NIDN : 0024017701	NIDN : 0623107401	NIDN : 0614097401	

Catatan : Dokumen ini milik Universitas Muhammadiyah Purworejo dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin **Rektor**

**VISI MISI**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO**

**VISI**

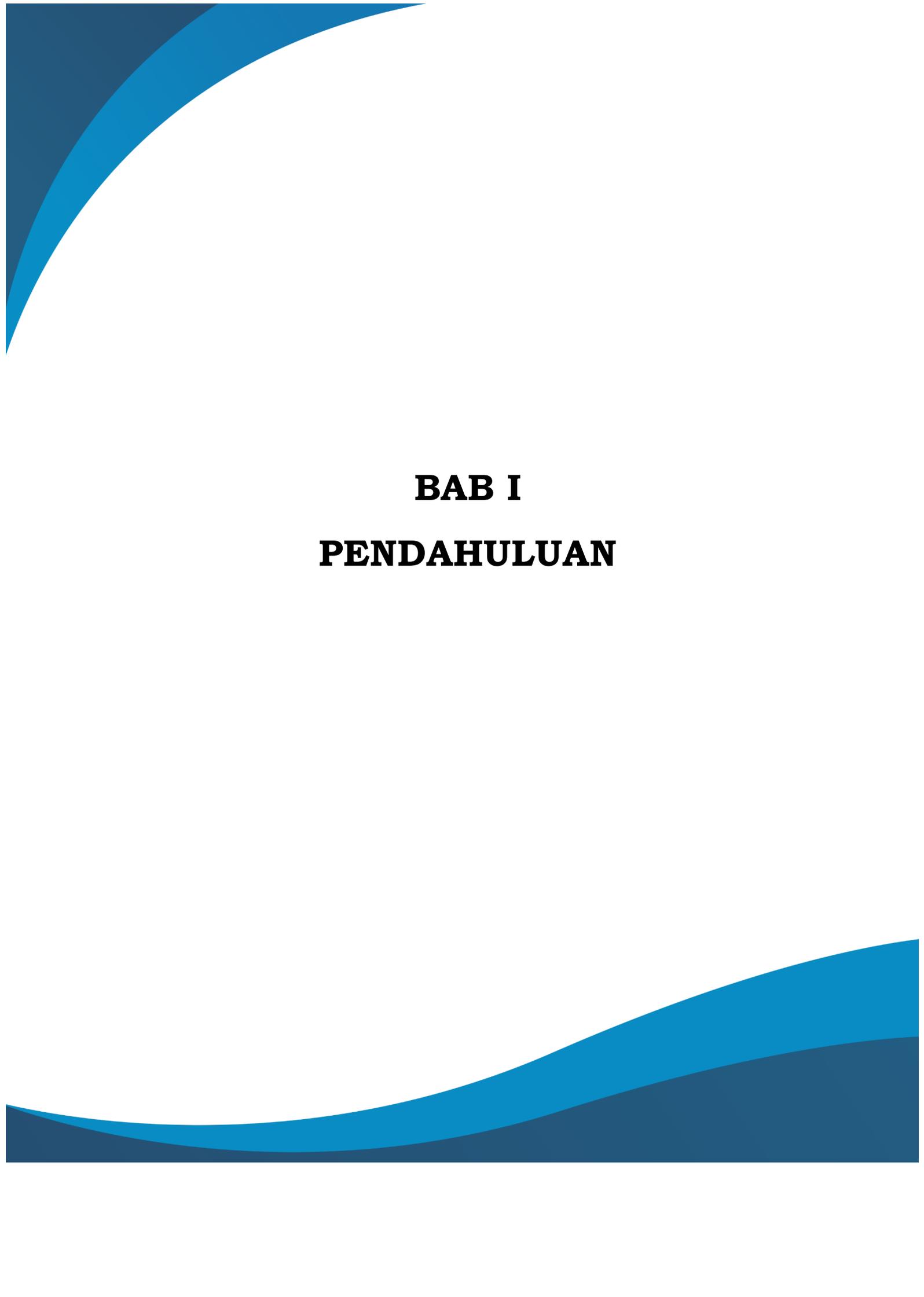
Pada tahun 2025 menjadi perguruan tinggi yang unggul dalam ilmu, mulia dalam akhlak

**MISI**

1. Menyelenggarakan pengkajian, pendalaman, dan pengamalan Al - Islam dan Kemuhammadiyah.
2. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan sumber daya insani (SDI) profesional yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan dan pengembangan Islam dan Kemuhammadiyah.
3. Menyelenggarakan penelitian yang bertujuan memenuhi kebutuhan pembangunan dan pengembangan Islam dan Muhammadiyah
4. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat guna meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
TIM PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	2
B. Tujuan.....	4
C. Landasan Hukum.....	4
D. Pihak Terkait.....	6
E. PERSYARATAN PENDAFTARAN SEBAGAI PESERTA .....	9
BAB II.....	11
KEGIATAN WIRAUSAHA .....	11
BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN (BKP) MBKM .....	12
1. Pengertian dan Tujuan .....	13
2. Persyaratan Kegiatan wirausaha/ Praktik Kerja.....	13
3. Pelaksanaan dan Prosedur Pelaksanaan.....	14
4. Capaian Pembelajaran (CP) .....	16
5. Konversi.....	18
6. Penilaian Bentuk Kegiatan wirausaha.....	20
BAB III.....	22
PENJAMINAN MUTU .....	22
A. Pengertian Penjaminan Mutu.....	23
B. Siklus Penjaminan Mutu .....	23
BAB IV.....	27
PELAPORAN KEGIATAN WIRAUSAHA .....	27
A. Manfaat laporan Kegiatan .....	28
B. Format dan Sistematika Laporan .....	28
LAMPIRAN .....	31



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perguruan Tinggi sebagai wahana Pendidikan harus mampu mempersiapkan mahasiswanya menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, agar memiliki kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia saat ini. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut.

Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dalam satu di lingkungan Universitas Muhammadiyah Purworejo (UMPwr) dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar UMPwr. Program Merdeka Belajar-Kampus diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau mampu menciptakan lapangan kerja baru. Dengan melaksanakan program MBKM UMPwr akan semakin mampu menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan perguruan tinggi sebagai pembelajar sejati yang kompeten, lentur dan ulet (*agile learner*), siap berkontribusi positif dalam pembangunan bangsa dan menjadi warga dunia yang produktif untuk dapat mencapai delapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 754/P/2020.

### **B. Tujuan**

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka<sup>7</sup>, program “hak belajar tiga semester di luar program studi” adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa

depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa UMPwr mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya.

### **C. Landasan Hukum**

Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan salah satu kebijakan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nadiem Makariem. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Undang-undang No.3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama.
7. Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Purworejo Nomor: 502/KEP/II.3.AU/A/2020 tentang Peraturan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Purworejo

### **D. Indikator Kinerja Utama**

Bentuk Kegiatan MBKM Kegiatan wirausaha yang difasilitasi di Universitas Muhammadiyah Purworejo mendukung indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

#### **IKU I : Kesiapan Kerja Lulusan**

Relevansi Kegiatan wirausaha dengan IKU I adalah Kegiatan wirausaha memiliki hubungan dengan kesiapan kerja karena sebagai alat untuk mempersiapkan diri seorang mahasiswa dalam memasuki dunia kerja. Mahasiswa yang mengikuti program kegiatan wirausaha menilai positif semua aspek kesiapan

kerja. Dengan kegiatan wirausaha, mahasiswa dapat secara efektif menerapkan keterampilan secara profesional di tempat kerja.

Manfaat kegiatan wirausaha memfasilitasi pengalaman dunia kerja yang sesuai dengan capaian kompetensi yang ditetapkan oleh program studi sehingga mendapatkan pekerjaan dengan masa tunggu kurang dari 6 (enam) bulan dan gaji lebih dari 1,2 (satu koma dua) kali Upah Minimum Regional (UMR) di perusahaan, yayasan nirlaba, multilateral organisasi, pemerintah institusi, atau perusahaan rintisan (startup) yang telah ditunjuk dan telah memiliki MoU dengan program studi.

### **IKU 2: Mahasiswa di Luar Kampus**

Relevansi Kegiatan wirausaha dengan IKU 2 adalah memberikan pengalaman bagi mahasiswa berkegiatan di luar kampus. Mahasiswa akan mendapatkan banyak pengalaman di luar kampus, yang mana tidak di peroleh pada kegiatan pembelajaran di dalam kampus. Mahasiswa mampu memahami dan dapat mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh di dalam kampus ketika berkegiatan di luar kampus. Dengan kegiatan wirausaha di luar kampus, Mahasiswa akan mendapatkan kesempatan belajar bersosialisasi dengan dunia kerja, berkomunikasi, bekerja dalam tim dan juga dapat mempelajari karakter-karakter teman dalam tim, kolega dan mentor bisnis sehingga dapat menjadi bekal untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja.

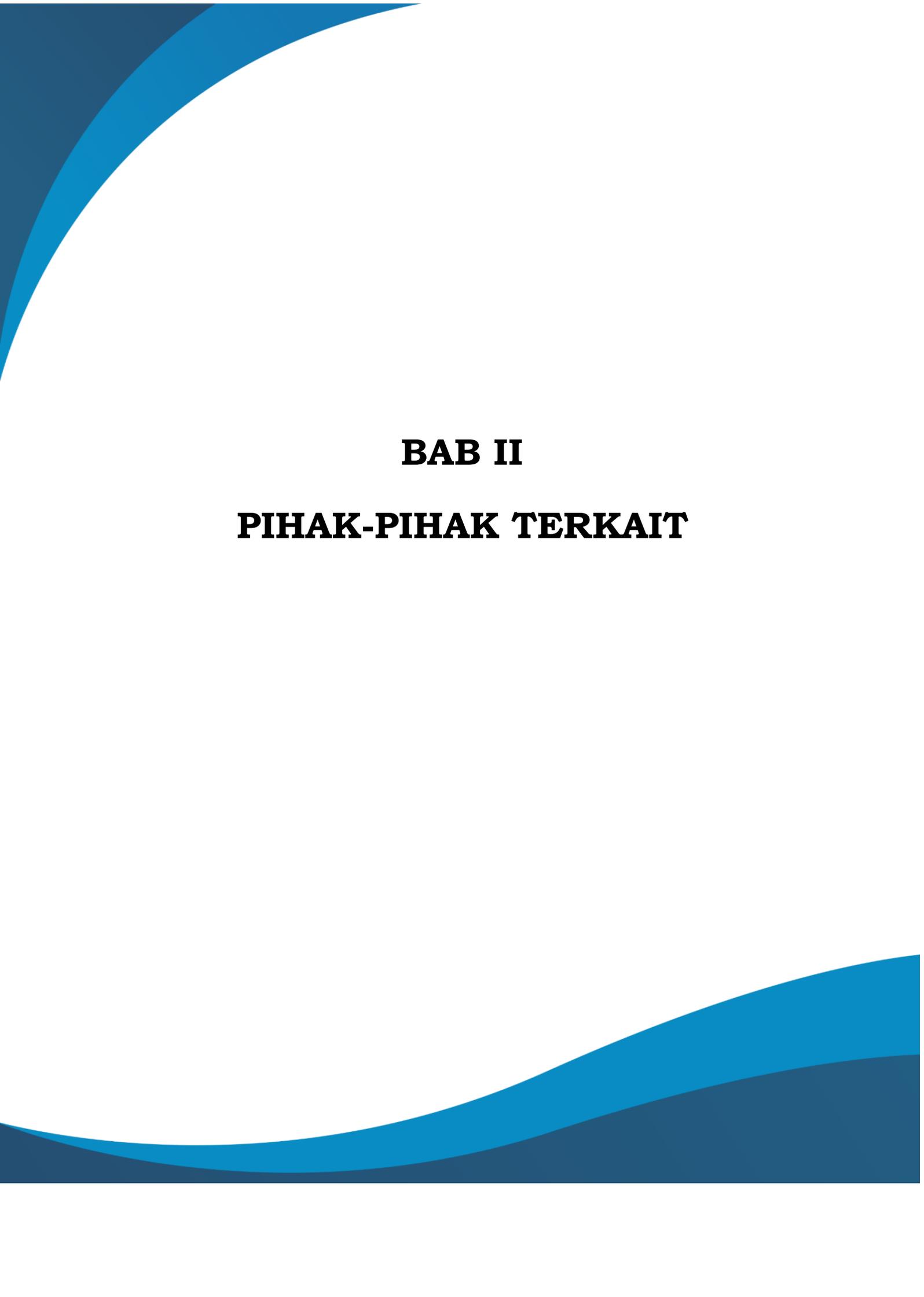
Manfaat kegiatan wirausaha memfasilitasi pengalaman dunia kerja yang sesuai dengan capaian kompetensi yang ditetapkan oleh program studi dan memfasilitasi pengalaman dunia kerja selama 6 bulan dalam upaya penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang mencakup 20 SKS.

### **IKU 6: Kemitraan Program Studi**

Relevansi Kegiatan wirausaha dengan IKU 6 adalah sinergitas antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka, melalui kegiatan wirausaha ini, diharapkan akan terjalin hubungan kemitraan antara Program studi di UMPwr dengan dunia kerja terutama pelaku bisnis. Selain itu program studi juga memiliki mitra kerjasama yang relevan dengan bidang ilmu yang dibutuhkan.

Manfaat kegiatan wirausaha memfasilitasi mahasiswa dalam membangun bisnis dan mengembangkan bisnis yang dimilikinya agar mampu bersaing dan meningkatkan pangsa pasar, sehingga ketika lulus sudah mampu menjalankan usahanya secara mandiri. Mahasiswa didampingi mentor yang sudah

berpengalaman di bidang bisnis yang dapat memberikan pengetahuan dan memberikan masukan serta berbagi pengalaman dalam menjalankan usahanya. Program studi juga dapat berkolaborasi dengan mitra bisnis yang dapat memberikan kuliah pakar sesuai bidang keahliannya.



# **BAB II**

## **PIHAK-PIHAK TERKAIT**

## **BAB II**

### **PIHAK-PIHAK TERKAIT**

Dalam pelaksanaan kegiatan BKP MBKM Kegiatan Wirausaha, terdapat pihak-pihak terkait yang memiliki peran penting dalam keberhasilan pelaksanaan kegiatan tersebut. pihak-pihak terkait kegiatan ini antara lain:

#### **A. Perguruan Tinggi**

Perguruan Tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian (UU 2 tahun 1989, pasal 16, ayat (1)).

Peran perguruan tinggi Universitas Muhammadiyah Puworejo (UMPwr) dalam BKP MBKM Kegiatan Wirausaha antara lain:

- a. Menyediakan payung kebijakan di tingkat perguruan tinggi terkait implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dalam bentuk Peraturan, Surat Keputusan, SOP dan lainnya.
- b. Menyusun panduan/pedoman yang menjadi acuan implementasi program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di tingkat perguruan tinggi
- c. Menetapkan Unit Pengembangan Pendidikan (UP2) sebagai Koordinator MBKM tingkat perguruan tinggi.
- d. Menyiapkan berbagai kebutuhan sistem administrasi akademik pendukung program MBKM melalui SIMBADRA
- e. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) tingkat universitas dengan mitra strategis jika melibatkan lebih dari 1 (satu) unit
- f. Melakukan pendampingan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan, oleh UP2
- g. Melakukan penjaminan mutu oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

#### **B. Fakultas**

Fakultas adalah bagian dari perguruan tinggi tempat mempelajari suatu bidang ilmu yang terdiri atas beberapa jurusan. Fakultas berada di bawah suatu perguruan tinggi dan merupakan kumpulan dari berbagai jurusan dengan bidang studi ilmu yang sama. Di UMPwr terdapat 5 (lima) fakultas, yaitu

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), Fakultas Ekonomi (FE), Fakultas Teknik (FT), Fakultas Pertanian (FAPERTA) dan Fakultas Ilmu Sosial (FIS).

Peran fakultas dalam BKP MBKM Kegiatan wirausaha antara lain:

- a. Menugaskan Tim Kurikulum untuk menyusun pengembangan inovasi kurikulum dengan adaptasi model implementasi MBKM bersama Program Studi.
- b. Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa dan diregisterkan ke dalam SIMBADRA
- c. Mengidentifikasi potensi mitra strategis pendukung MBKM.
- d. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS) dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar Perguruan Tinggi.
- e. Menyusun panduan teknis pelaksanaan MBKM dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar Perguruan Tinggi.
- f. Menyusun rencana kegiatan pembelajaran dan beban sks kegiatan pembelajaran di luar prodi dengan fakultas mitra dan mitra strategis di luar UMPwr.
- g. Menunjuk Koordinator penyelenggaraan MBKM tingkat fakultas dan Dosen Pendamping untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM di luar prodi.
- h. Menyediakan pelatihan sebagai dosen pembimbing program MBKM.

### **C. Program Studi**

Program Studi adalah bagian dari suatu fakultas atau sekolah tinggi yang bertanggung jawab untuk mengelola dan mengembangkan suatu bidang keilmuan. Program studi berada di bawah Fakultas dan berfokus pada suatu disiplin ilmu tertentu. UMPwr memiliki 15 (lima belas) program studi S1, antara lain Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Pendidikan Bahasa dan Sastra Jawa, Pendidikan Bahasa Inggris, Pendidikan Matematika, Pendidikan Ekonomi, Pendidikan Fisika, Pendidikan Teknik Otomotif, Pendidikan Guru Sekolah Dasar, Manajemen, Teknik Sipil, Agribisnis, Peternakan, Teknologi Informasi, Psikologi dan Hukum.

Peran program studi dalam BKP MBKM Kegiatan wirausaha antara lain:

- a. Menyesuaikan kurikulum dengan Kerangka Dasar Kurikulum 2020 dan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi yang dikeluarkan Kemendikbud tahun 2020 agar dapat memfasilitasi hak belajar mahasiswa di luar prodi.

- b. Menyusun petunjuk teknis (Prosedur Operasional Baku/POB) di tingkat prodi untuk setiap bentuk kegiatan pembelajaran MBKM di luar prodi.
- c. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran di luar prodi dalam UMP<sub>Prw</sub> dan di luar UMP<sub>Pwr</sub>.
- d. Menyusun daftar mata kuliah (MK) prodi yang dapat diambil mahasiswa dari luar prodi dalam UMP<sub>Pwr</sub> dan dari luar UMP<sub>Pwr</sub>.
- e. Melakukan ekuivalensi MK dan sks untuk setiap Kegiatan MBKM menggunakan skema yang dipilih Program Studi.
- f. Bersama Dosen Pembimbing Akademik (DPA) memastikan rencana pembelajaran mahasiswa di luar prodi dan/atau di luar UMP<sub>Pwr</sub> yang dapat memenuhi target pencapaian sks hingga 20 sks dalam 1 (satu) semesternya.
- g. Menyiapkan MK berbasis daring penuh yang dapat juga dimanfaatkan mahasiswa peserta MBKM baik dari dalam dan atau dari luar UMP<sub>Pwr</sub>, untuk memenuhi target pencapaian sks dalam 1 (satu) semester, termasuk memastikan pencapaian Capaian Pembelajaran, proses kegiatan pembelajaran, penilaian dan evaluasinya

#### **D. Mahasiswa**

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dalam suatu program studi, aktif melaksanakan kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan program studi pada setiap semester.

Peran mahasiswa dalam BKP MBKM kegiatan wirausaha antara lain:

- a. Merencanakan Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) MBKM bersama Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
- b. Mendaftar Kegiatan MBKM di luar prodi dan/atau di luar UMP<sub>Pwr</sub> melalui SIMBADRA
- c. Melengkapi persyaratan Kegiatan MBKM yang akan diikuti baik di luar prodi dan/atau luar UMP<sub>Pwr</sub>.
- d. Mengikuti panduan dan pembimbingan yang diberikan oleh dosen yang ditunjuk sebagai pembimbing kegiatan MBKM yang diambil.
- e. Mengikuti Kegiatan MBKM sesuai dengan ketentuan pedoman akademik di Program Studi dengan penuh tanggung jawab.

#### **E. Mitra**

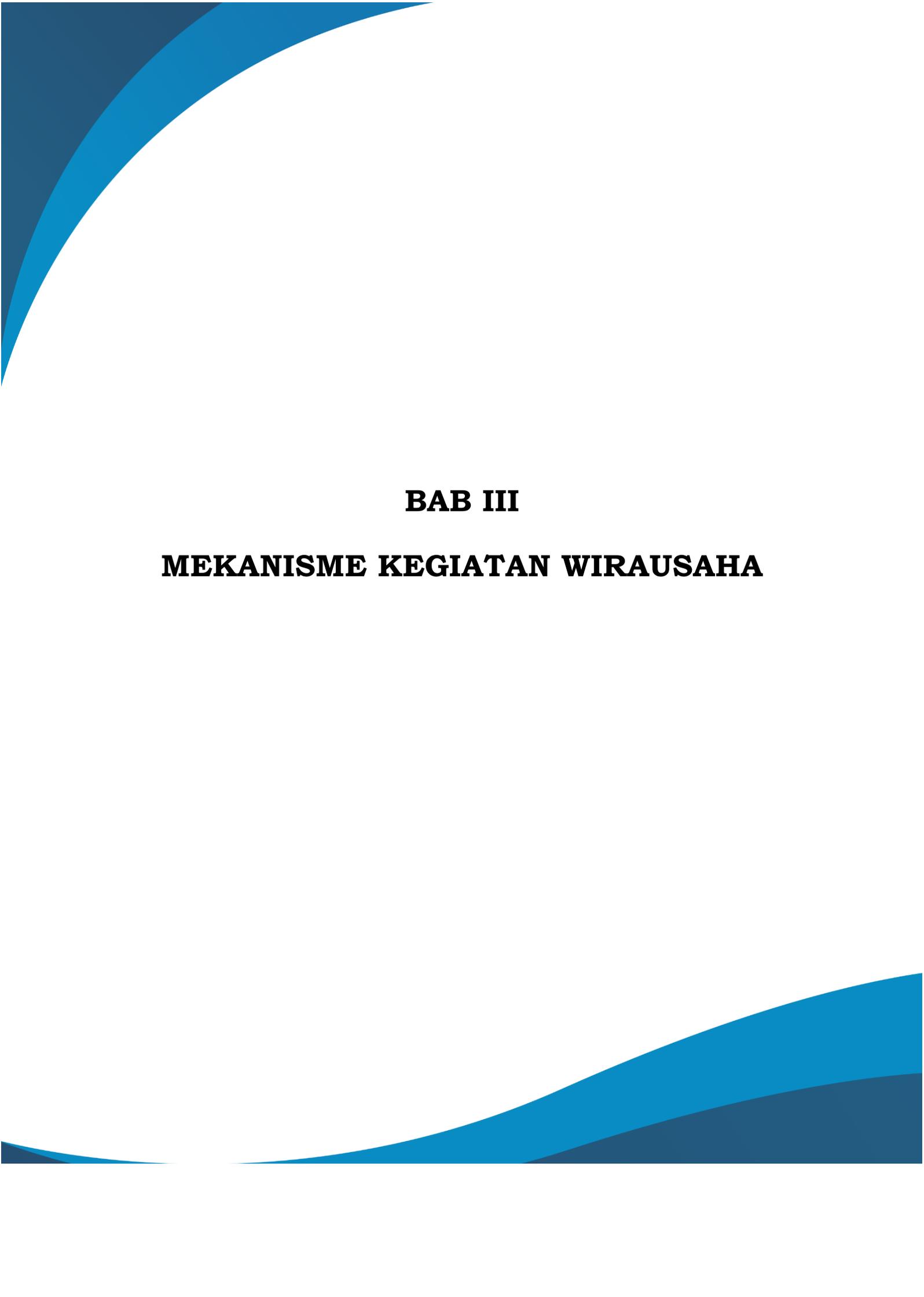
Mitra merupakan Organisasi atau Industri yang terdaftar pada program

kampus merdeka dengan menawarkan program untuk meningkatkan akselerasi pengembangan Ekosistem Pembelajaran Bagi Mahasiswa di Perguruan Tinggi. Mitra Kerjasama adalah: (sesuaikan dengan kriteria KEPMEN No 210/M/2023)

- a. Lembaga Pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah.
- b. Lembaga Pendidikan Negeri maupun Swasta, baik tingkat Regional, Nasional, maupun Internasional.
- c. Dunia usaha dan Industri Nasional maupun Internasional.
- d. Lembaga donor dalam bidang pendidikan, penelitian, dan/atau pemberdayaan masyarakat.
- e. Individu yang memiliki komitmen bagi kemajuan pendidikan dan masyarakat.
- f. Organisasi non Pemerintah baik Nasional maupun Internasional; Alumni dan; Lembaga lain yang terkait dengan pengembangan pendidikan.

Peran mitra dalam BKP MBKM kegiatan wirausaha antara lain:

- a. Bersama Rektorat/Dekanat menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/PKS).
- b. Menentukan Supervisor pendamping BKP MBKM
- c. Berkoordinasi dengan fakultas/sekolah/departemen/ Program Studi untuk pelaksanaan BKP MBKM.
- d. Melaksanakan BKP MBKM sesuai dengan ketentuan yang ada pada dokumen kerja sama (MoU/PKS)



**BAB III**

**MEKANISME KEGIATAN WIRAUSAHA**

## BAB III

### MEKANISME KEGIATAN WIRAUSAHA

#### A. Mekanisme Kegiatan Wirausaha

Mekanisme kegiatan wirausaha dilakukan berdasarkan tahapan-tahapan berikut:

1. Sosialisasi kegiatan wirausaha MBKM oleh Program Studi dan Inkubator Bisnis minimal 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan kegiatan.

2. Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan melalui sistem yang sudah tersedia di UMPwr, yaitu SIMBADRA.

Pada tahap pendaftaran, yang harus dilakukan mahasiswa adalah registrasi akun ke SIMBADRA:

<http://www.umpwr.my.id/registrasi/mahasiswa>

**SIMBADRA**

### REGISTRASI ACCOUNT

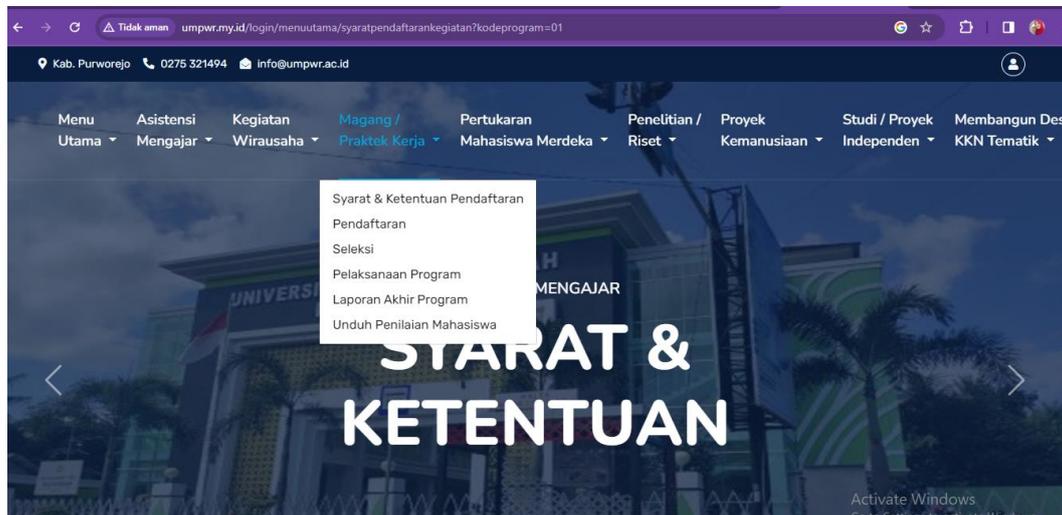
**DATA PRIBADI**

Nama

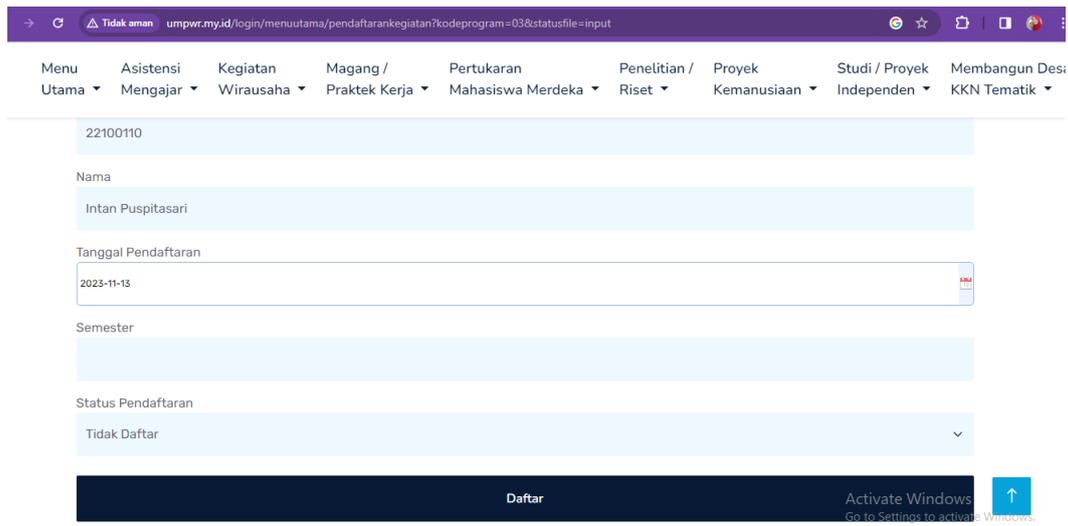
Jenis Kelamin

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

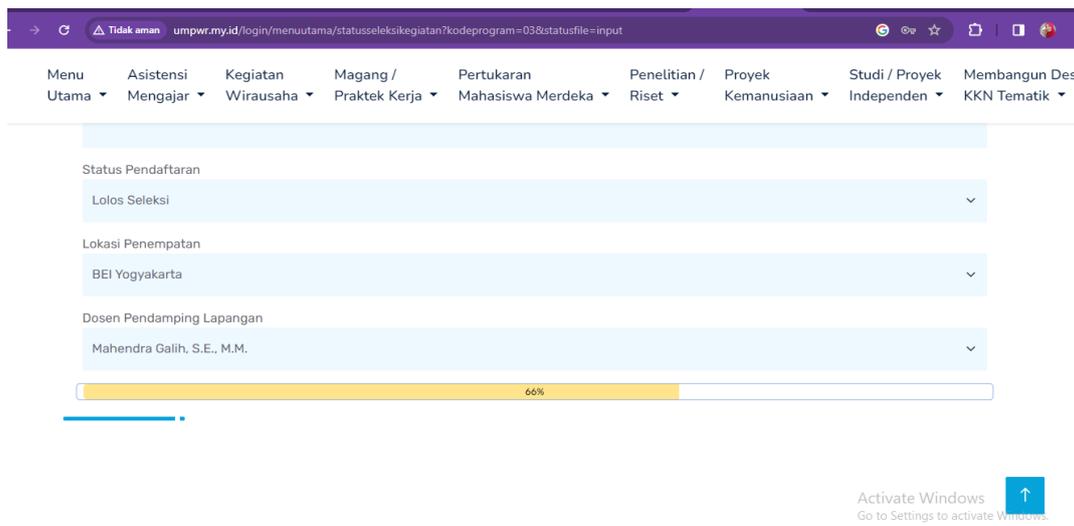
3. Mahasiswa memilih satu kegiatan MBKM yang ditawarkan, dalam hal ini adalah Kegiatan Wirausaha.



4. Mengisi dan mengirim dokumen syarat dan ketentuan pendaftaran
- o Surat Rekomendasi yang di tanda tangani oleh Pembimbing Akademik (PA) dan Ketua Program Studi diketahui Dekan (contoh format terlampir)
  - o Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)
5. Melakukan pendaftaran kegiatan dengan melengkapi isian dalam form, pilih Daftar, kemudian klik DAFTAR



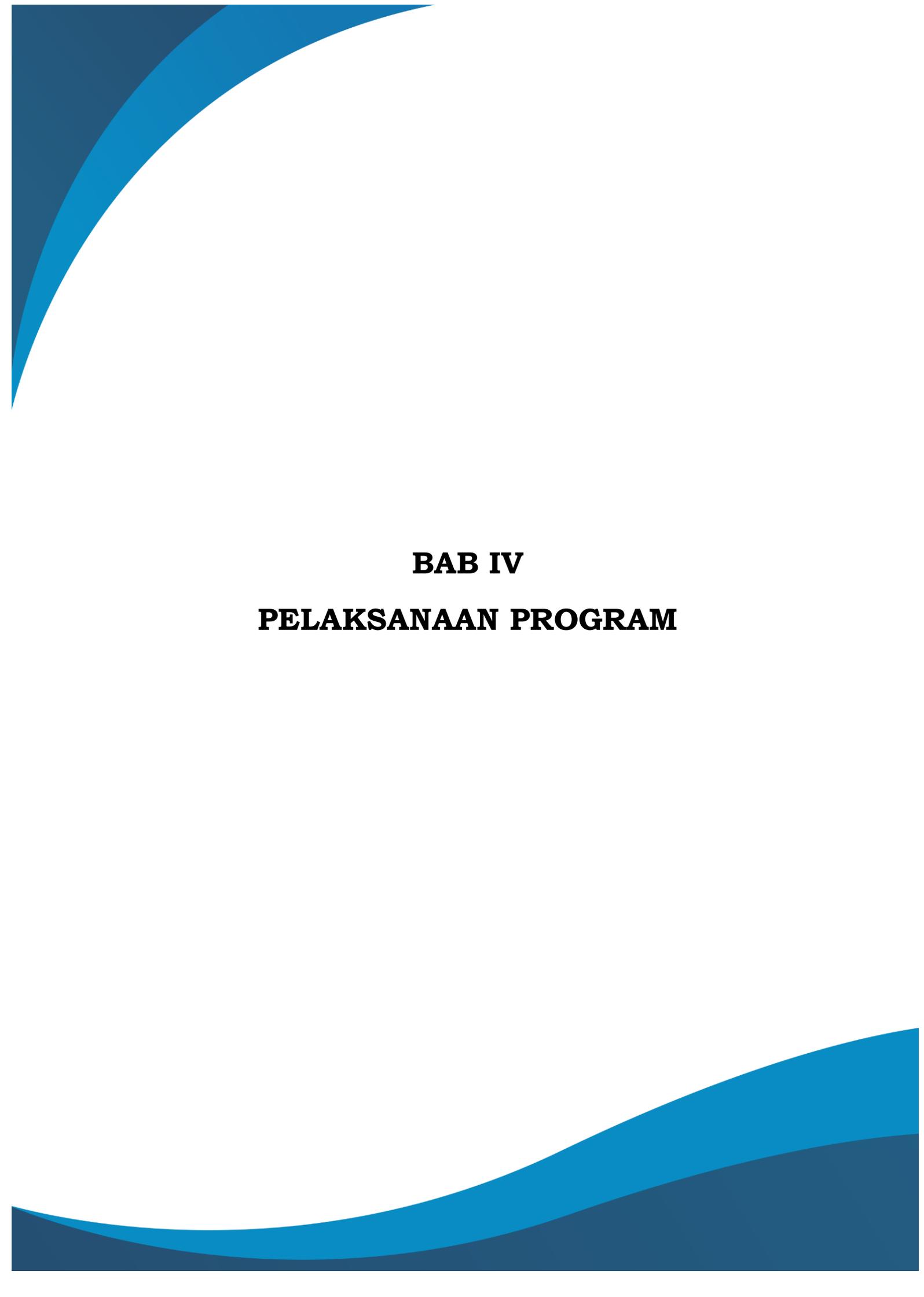
6. Setelah melakukan pendaftaran, mahasiswa mengikuti seleksi melalui Inkubator Bisnis yang akan diberitahukan di menu seleksi terkait link ujian/seleksinya.
7. Hasil seleksi akan diumumkan melalui akun masing-masing mahasiswa (mahasiswa diminta aktif melakukan pengecekan akun untuk mengetahui hasil seleksi).
8. Apabila mahasiswa dinyatakan Lolos Seleksi, maka pada menu tersebut akan tertera Status pendaftaran **Lolos**, terdapat Nama Dosen Pembimbing.



## B. Tim Seleksi

1. Tim seleksi kegiatan Kegiatan Wirausaha terdiri dari;
  - a. Ketua Program Studi
  - b. Sekretasi Program Studi
  - c. Inkubator Bisnis
2. Tugas Tim Seleksi (Inkubator Bisnis);
  - a. Mempersiapkan materi dan proses seleksi
  - b. Menilai peserta yang mengikuti proses seleksi
  - c. Menguji proposal peserta seleksi
3. Materi Seleksi Kegiatan Wirausaha;
  - a. Proposal Kegiatan Wirausaha
  - b. Target capaian
4. Tempat pelaksanaan seleksi;
 

Seleksi dapat dilaksanakan di program studi masing-masing dan Inkubator Bisnis.



**BAB IV**  
**PELAKSANAAN PROGRAM**

## **BAB IV**

### **PELAKSANAAN PROGRAM**

#### **A. Pengertian dan Tujuan**

Kegiatan kewirausahaan adalah kegiatan mahasiswa dalam mengembangkan kemampuan, keterampilan, pengalaman, dan pengetahuan tentang berwirausaha, terutama pada bidang perencanaan dan pelaksanaan bisnis, baik berskala kecil, menengah, maupun berskala besar. Kegiatan wirausaha dapat dilakukan sendiri oleh mahasiswa atau dalam satu tim bersama mahasiswa lain, baik dalam Program Studi yang sama, atau lintas Program Studi di lingkungan UMPwr.

Tujuan program kegiatan wirausaha

- a. Memberikan kesempatan pada mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing;
- b. Menangani permasalahan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

#### **B. Persyaratan Kegiatan Wirausaha**

- a. Mahasiswa aktif UMPwr yang terdaftar pada PDDikti.
- b. Tidak sedang menjalani sanksi akademik atau tidak pernah dikenakan sanksi akademik.
- c. Memiliki IPK minimal 3,0.
- d. Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 80 SKS pada program studi asal.
- e. Lulus seleksi administrasi yang dilaksanakan oleh program studi dan/atau mitra.
- f. Memperoleh rekomendasi dari dosen Penasihat Akademik (PA) dan ketua ketua program studi asal dengan persetujuan Dekan (*Format Terampir*).
- g. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali (*Format Terlampir*).
- h. Memiliki jaminan kesehatan/asuransi kesehatan.
- i. Mempunyai proposal kegiatan wirausaha yang disetujui oleh dosen pembimbing dan ketua prodi serta mengetahui pimpinan fakultas.

### **C. Pelaksanaan dan Prosedur Pelaksanaan**

#### 1) Perguruan Tinggi

- a. Program Studi menyusun kurikulum yang dapat mewadahi kegiatan kewirausahaan dan menetapkan nama-nama mata kuliah yang dapat disetarakan dengan kegiatan wirausaha dan dapat memenuhi 20 SKS/semester;
- b. Prodi menetapkan skema konversi nilai kegiatan wirausaha kedalam mata kuliah berbasis Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL);
- c. Prodi mengumumkan dan melakukan sosialisasi terkait kegiatan wirausaha kepada mahasiswa secara terbuka;
- d. Program Studi menerima proposal kegiatan wirausaha dari mahasiswa dan menyerahkan proposal kepada Unit Inkubator Bisnis untuk diseleksi;
- e. Unit Inkubator Bisnis menyeleksi proposal kegiatan wirausaha dan menyerahkan hasil seleksi kepada program studi untuk diumumkan pada mahasiswa;
- f. Program Studi dan Unit Inkubator Bisnis menyusun rubrik asesmen atau ukuran keberhasilan capaian pembelajaran;
- g. Selama mengikuti program wirausaha, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing, mentor pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil;
- h. Perguruan tinggi melalui Inkubator Bisnis menjalin kerja sama dengan institusi mitra dalam menyediakan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung. Sistem pembelajaran ini dapat berupa fasilitasi pelatihan, pendampingan, dan bimbingan dari mentor/pelaku usaha;
- i. Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui wirausaha.

#### 2) Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang akan mengikuti Program Magang/Praktik Kerja terlebih dahulu mendaftar melalui sistem SIMBADRA
- b. Mahasiswa mendaftarkan program kegiatan wirausaha dengan persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA).
- c. Mahasiswa menyusun proposal kegiatan wirausaha, dengan bimbingan dosen pembimbing kewirausahaan
- d. Mahasiswa menyerahkan proposal kegiatan wirausaha ke Unit Inkubator Bisnis untuk diseleksi.
- e. Mahasiswa yang lolos seleksi, selanjutnya mengisi Kartu Rencana Studi

(KRS) MBKM di SMBADRA dengan memilih kegiatan MBKM yang akan diikuti dan rencana konversi mata kuliah.

- f. Mahasiswa melaksanakan kegiatan wirausaha di bawah Unit Inkubator Bisnis dengan bimbingan dosen pembimbing atau mentor kewirausahaan.
- g. Mahasiswa mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan setiap minggu
- h. Mahasiswa membuat laporan hasil kegiatan wirausaha, menyampaikan laporan dan menyiapkan presentasi untuk mengikuti ujian.
- i. Mahasiswa yang telah menyelesaikan laporan tertulis kegiatan magang, selanjutnya mendaftar untuk ujian magang. Pendaftaran ujian magang dilakukan pada program studi masing-masing.
- j. Mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian magang, selanjutnya akan mendapatkan nilai magang dan atau konversi mata kuliah.

#### **D. Pembiayaan**

Kebutuhan biaya untuk kegiatan wirausaha dilakukan mandiri oleh mahasiswa; Pembiayaan ini berasal dari Mahasiswa yang mengikuti kegiatan wirausaha. Penentuan besarnya biaya, meliputi beberapa komponen;

- a. Lamanya waktu pelaksanaan (16 Minggu).
- b. Biaya proses seleksi (sosialisasi, seleksi dan pembekalan).
- c. Biaya operasional kegiatan (transportasi, honorarium DPL dan IB).
- d. Biaya ujian kegiatan wirausaha

#### **E. Tim Konversi**

Kegiatan wirausaha yang dilakukan pada semester berjalan akan dikonversi dengan mata kuliah pada semester ini dan atau semester yang akan datang yang disetarakan dengan 20 SKS. Proses konversi dilakukan oleh Tim konversi mata kuliah yang dibentuk oleh Dekan Fakultas masing-masing, Tim konversi ini terdiri dari;

1. Ketua Program Studi
2. Sekretaris Program Studi
3. Dosen Pembimbing Kegiatan Wirausaha.



# **BAB V**

## **PENJAMINAN MUTU MBKM**

## **BAB V**

### **PENJAMINAN MUTU MBKM**

#### **A. Pengertian Penjaminan Mutu**

Mutu Pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu Pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

Penjaminan mutu terhadap kegiatan MBKM di UMPwr perlu dilakukan agar mahasiswa yang mengikuti program ini memperoleh proses pembelajaran yang setara dengan yang diperoleh di UMPwr dan dapat meraih capaian pembelajaran yang sudah ditetapkan dalam kurikulum.

#### **B. Standar Mutu Kegiatan MBKM**

Kegiatan MBKM yang dilaksanakan mengacu pada kebijakan mutu UMPwr. Kebijakan mutu tertuang dalam manual mutu dan manual prosedur penyelenggaraan program MBKM adalah sebagai berikut:

1. Universitas dan Fakultas/Jurusan/Program studi memiliki standar mutu yang tertuang dalam manual mutu untuk Program MBKM yang terintegrasi dengan Manual Mutu UMPwr.
2. Universitas dan Fakultas/Jurusan/Program studi memiliki manual prosedur agar implementasi Program MBKM dapat berjalan sesuai dengan rencana dan tata kelola yang telah ditetapkan.
3. Penyusunan Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM wajib bersinergidengan Manual Mutu dan Manual Prosedur pada Pusat Jaminan Mutu UMPwr.
4. Pelaksanaan Manual Prosedur Program MBKM mengacu pada Standar Mutu Akademik UMPwr yang terkait dengan MBKM.

5. Manual Mutu dan Manual Prosedur Program MBKM yang telah ditetapkan dan disosialisasikan khususnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing lapangan, dan mahasiswa.

Setiap aktivitas BKP MBKM perlu mendefinisikan standar mutu setiap kegiatan yang berisikan 4 standar yaitu: (1) Standar Input; (2) Standar Pelaksanaan; (3) Standar Keluaran; dan (4) Standar Pelaporan.

#### 1. Standar Input

Standar input BKP MBKM adalah standar yang harus dipenuhi sebelum suatu kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar Input mengatur tentang syarat kelayakan sebuah kegiatan MBKM dan syarat eligibilitas mahasiswa mengikuti kegiatan MBKM. Tujuan dari standar input adalah untuk memastikan persyaratan dan relevansi dari sebuah aktivitas BKP MBKM telah dipenuhi sehingga diharapkan dapat menjadi langkah awal terlaksananya kegiatan MBKM dengan baik dan tanpa masalah.

Standar input mengatur terkait spesifikasi input sebagai berikut:

1. Spesifikasi Mitra: standar kelayakan mitra seperti apa yang diperbolehkan sebagai mitra tempat aktivitas MBKM dilakukan
2. Persyaratan Mahasiswa: persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa agar diperbolehkan mengikuti kegiatan tersebut, misalnya: tingkat semester mahasiswa atau telah menempuh sejumlah sks tertentu.
3. Persyaratan Dokumen: persyaratan dokumen yang harus dipenuhi oleh mitra, misal dokumen kerja sama.
4. Kontrak Kegiatan: persyaratan perlunya ada kontrak terkait kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa
5. Kelayakan Topik: menentukan syarat topik seperti apa yang diperkenankan untuk diambil oleh mahasiswa dalam kegiatan tersebut. Topik dapat disediakan mitra atau diusulkan oleh mahasiswa, atau permintaan oleh Program studi.

Aspek lain yang belum diatur pada standar input ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

#### 2. Standar Pelaksanaan

Standar pelaksanaan atau standar proses adalah standar yang harus dipenuhi selama kegiatan MBKM dilaksanakan. Standar pelaksanaan mengatur tentang mekanisme pelaksanaan dan monitoring aktivitas MBKM yang baku. Tujuan dari standar pelaksanaan adalah untuk memastikan

kegiatan MBKM mengikuti alur sesuai SOP yang telah disusun di level universitas dan fakultas. Standar pelaksanaan juga memastikan setiap mahasiswa peserta MBKM memenuhi berbagai persyaratan aktivitas dan pelaporan.

Standar pelaksanaan mengatur terkait spesifikasi pelaksanaan yang di dalamnya mencakup lama kegiatan MBKM, perlunya pembimbing internal, perlunya pembimbing eksternal atau mitra, dan mekanisme monitoring kegiatan yang dijalankan oleh mahasiswa. Aspek yang belum diatur pada standar ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

### 3. Standar Keluaran

Standar keluaran BKP MBKM atau standar output adalah standar yang harus dipenuhi sebagai keluaran dari kegiatan MBKM yang diikuti mahasiswa. Standar keluaran mengatur tentang format dan standar pelaporan yang baku untuk menunjukkan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa peserta MBKM. Tujuan standar keluaran adalah untuk memastikan kualitas proses pembelajaran MBKM dan tingkat ketercapaian kompetensi yang diperoleh mahasiswa, dibuktikan dengan dokumen aktivitas pembelajaran MBKM, laporan akhir, dan hasil evaluasi.

Standar keluaran mengatur terkait spesifikasi keluaran kegiatan yang di dalamnya mencakup laporan hasil kegiatan, bukti penyetaraan, mekanisme penilaian, dan penyetaraan mata kuliah. Standar yang belum diatur pada dokumen ini dapat dilengkapi dengan standar yang diatur pada level fakultas dan/atau program studi.

### 4. Standar Pelaporan

Standar pelaporan kegiatan MBKM adalah standar format pelaporan kegiatan yang harus dibuat oleh pengelola administrasi kegiatan MBKM di tingkat Fakultas dan Universitas. Standar pelaporan ini adalah bagian terintegrasi dari proses kegiatan aktivitas BKP MBKM sehingga memastikan bahwa UMPwr memiliki data yang valid dari setiap kegiatan MBKM. Standar pelaporan mengatur format data yang perlu direkam, dikelola dan dilaporkan dari suatu program kegiatan MBKM.

## **C. Sistem Monitoring dan Evaluasi**

Semua kegiatan MBKM perlu dimonitor dan dievaluasi untuk perbaikan kegiatan dan pelaksanaan untuk periode berikutnya. Kegiatan

monitoring dan evaluasi (monev) implementasi kegiatan MBKM dilakukan melalui monev internal yang dilakukan oleh tim penjaminan mutu pada masing-masing Program studi. Kegiatan penjaminan mutu dilakukan untuk menjamin bahwa semua bentuk pembelajaran yang dilakukan sesuai standar dan peraturan yang sudah dibuat. Monev internal dilakukan pada akhir semester pelaksanaan kegiatan dalam bentuk evaluasi yang dilakukan bersama antara mahasiswa, dosen dan pengelola Program studi dengan mengkonfirmasi kegiatan yang sudah dilakukan. Melalui evaluasi akan diperoleh informasi apa saja yang telah dicapai dan apa saja yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM ini. Evaluasi dapat memberikan informasi terkait kemampuan apa yang telah dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti program.

Adapun kegiatan monitoring ini ditujukan pada kegiatan implementasi MBKM untuk memperoleh informasi sebagai bahan pertimbangan Program studi agar dapat memperbaiki proses pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya, hasil monev ini dapat memberikan informasi bahwa tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Hasil monitoring juga dapat digunakan untuk memberikan masukan kepada Pimpinan jurusan/fakultas sampai sejauh mana program studi telah mampu mengimplementasikan kegiatan MBKM ini.

Hasil monev yang dilaksanakan memberikan informasi tentang kualitas pelaksanaan kegiatan MBKM. Sehingga dapat diketahui kegiatan wirausaha mana yang sudah memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan dan mana yang belum memenuhi sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk kegiatan wirausaha dimasa yang akan datang.

#### **D. Siklus Penjaminan Mutu**

##### 1. Penetapan

- a. UMPwr menyusun kebijakan dan manual mutu untuk Program Kampus Merdeka yang terintegrasi dengan penjaminan mutu perguruan tinggi.
- b. UMPwr menyusun kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka mengacu pada kebijakan dan manual mutu dari sistem penjaminan mutu yang telah berlaku di perguruan tinggi.
- c. Program studi melakukan penyesuaian pada kurikulum yang telah ada untuk mengakomodir BKP MBKM.

d. Kebijakan dan manual mutu Program Kampus Merdeka yang telah ditetapkan didiseminasikan dan disosialisasikan khususnya kepada dosen pembimbing, pembimbing industri dan peserta kegiatan wirausaha.

## 2. Pelaksanaan

Kegiatan MBKM dilakukan sesuai standar yang telah ditetapkan, antara lain:

- 1) Standar bentuk pembelajaran
- 2) Standar pembelajaran di luar kampus
- 3) Standar perjanjian kerja sama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain
- 4) Standar pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan (termasuk kesetaraan pemenuhan CPL)
- 5) Standar fasilitasi pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan
- 6) Standar dosen pembimbing di luar prodi
- 7) Standar pembiayaan pembelajaran di luar prodi
- 8) Standar sarana dan prasarana pembelajaran di luar prodi

## 3. Evaluasi

Kegiatan Evaluasi merupakan salah satu tahapan dalam siklus SPMI yang seperti diamanatkan dalam Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 yaitu terdiri dari Perencanaan/Penetapan standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi terhadap pelaksanaan standar, Pengendalian terhadap pelaksanaan standar dan Peningkatan standar (PPEPP).

Evaluasi Program Kampus Merdeka-Merdeka Belajar terintegrasi dengan mekanisme evaluasi yang telah berlangsung selama ini di UMPwr. Untuk menjamin mutu program tersebut maka pelaksanaan monitoring, evaluasi diri, dan audit mutu internal dilakukan untuk memastikan ketercapaian standar akademik yang telah ditetapkan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan penilaian.

Evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, dan produktivitas dalam melaksanakan program. Fokus evaluasi adalah mahasiswa, dosen, sarana prasarana dan keuangan. Khusus evaluasi untuk mahasiswa yaitu prestasi yang ~~29~~ dicapai dalam pelaksanaan kegiatan di luar prodi.

UMPwr telah melakukan evaluasi melalui AMI yang dilakukan Lembaga Penjaminan Mutu pada setiap tahunnya, Evaluasi tersebut dilakukan untuk

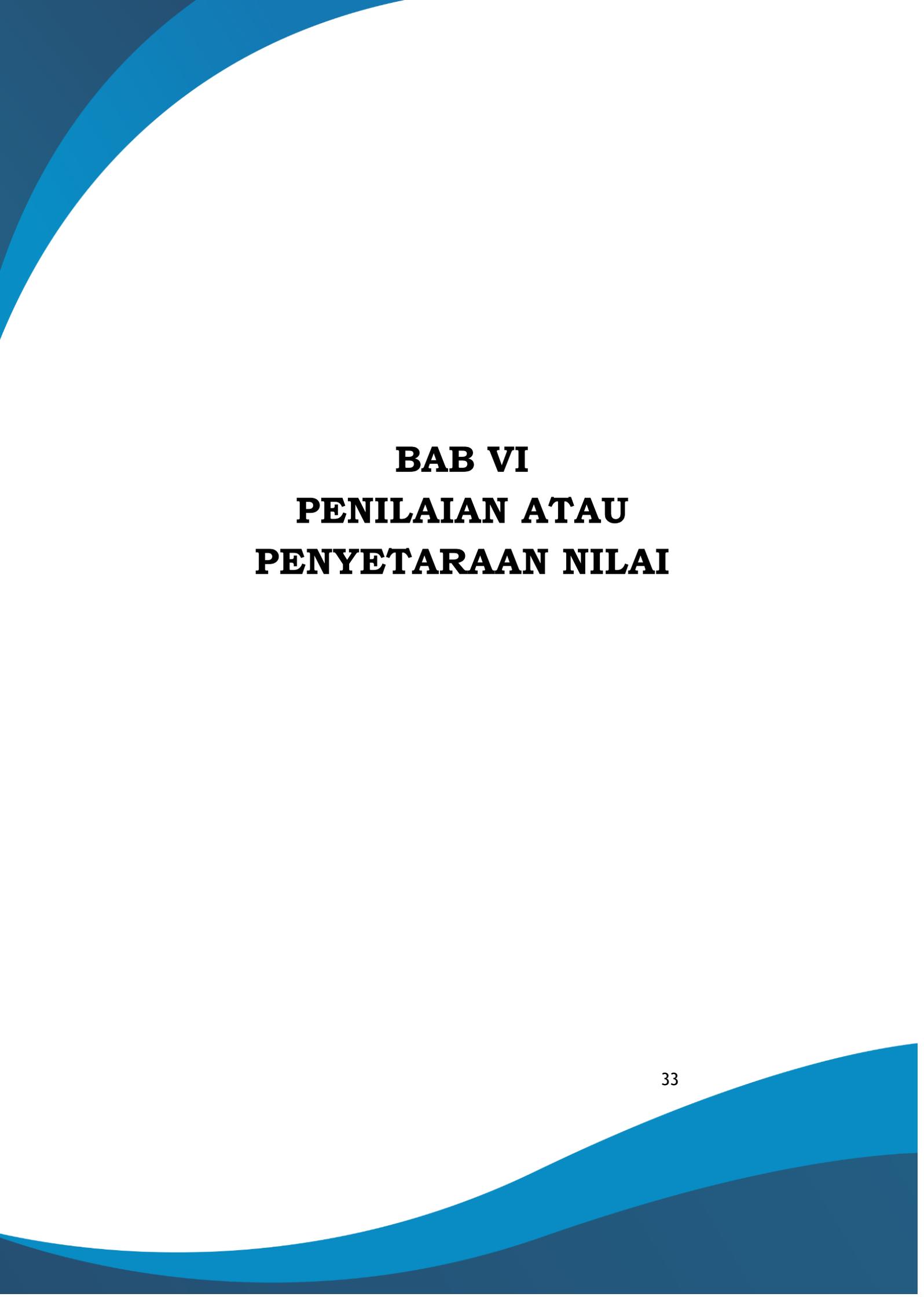
mengetahui bagaimana ketercapaian standar yang telah ditetapkan, begitu juga terhadap ketercapaian kegiatan MBKM yang telah dilakukan di setiap program studi.

#### 4. Pengendalian

Berdasarkan Hasil evaluasi terhadap pelaksanaan standar akademik terkait program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka maka harus segera ditindaklanjuti dalam bentuk pengendalian/ koreksi atas evaluasi yang telah dilakukan, sehingga diperoleh informasi tentang apa yang telah dicapai dan apa yang belum dicapai oleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan.

#### 5. Peningkatan

UMPwr berupaya meningkatkan mutu pembelajaran baik pembelajaran di dalam kampus maupun di luar kampus melalui kegiatan MBKM agar tercipta budaya mutu: pola pikir, pola sikap dan pola perilaku berdasarkan standar Dikti.



**BAB VI**  
**PENILAIAN ATAU**  
**PENYETARAAN NILAI**

## **BAB VI**

### **PENILAIAN ATAU PENYETARAAN NILAI**

#### **A. Konversi**

Penghargaan dalam bentuk konversi SKS mata kuliah yang relevan ditentukan oleh Prodi masing-masing dengan mengacu pada relevansi kegiatan wirausaha dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dikonversikan. Maksimum jumlah SKS yang dapat dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS. Dasar konversi mata kuliah, yaitu waktu kegiatan pembelajaran (3.400 menit= 57 Jam = 20 sks) dan relevansi CPMK dengan BKP Kegiatan wirausaha seperti berikut. Kegiatan wirausaha mahasiswa dapat dikonversi dengan mata kuliah yang Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) selaras melalui alur sebagai berikut:

1. Konversi mata kuliah pada semester yang sama sebelum kegiatan wirausaha selesai dilaksanakan
  - Kegiatan wirausaha telah tercatat di Prodi atau mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke Prodi terkait kegiatan wirausaha yang akan dilakukan;
  - Mahasiswa telah menyampaikan rencana kegiatan selama kegiatan wirausaha;
  - Mahasiswa menyerahkan laporan setelah setelah pelaksanaan kegiatan wirausaha;
  - Program studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dengan kegiatan wirausaha berdasarkan rencana kegiatan wirausaha yang diajukan;
  - Prodi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan wirausaha;
  - Hasil penilaian selanjutnya diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan Dekan tentang konversi SKS Mata Kuliah;
  - Prodi mengkonversi nilai dari aktivitas mahasiswa dan diinput di SIMBADRA. Mata Kuliah beserta nilainya akan muncul di daftar nilai kumulatif mahasiswa.
- 2) Konversi mata kuliah dilakukan pada semester depan setelah kegiatan wirausaha
  - Ketua Prodi melakukan penilaian konversi SKS kegiatan wirausaha;

- Mahasiswa mengajukan permohonan konversi sesuai format terlampir yang disertai dengan Laporan Pelaksanaan kegiatan wirausaha ke ketua program studi;
- Prodi menyampaikan pada mahasiswa daftar mata kuliah yang dapat dikonversi dengan kegiatan wirausaha;
- Prodi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang CPMK-nya selaras dengan kegiatan wirausaha;
- Mahasiswa memprogram mata kuliah konversi yang telah ditetapkan oleh Prodi pada KRS semester berikut;
- Hasil penilaian diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan SK Dekan tentang konversi SKS mata kuliah;
- TU menginput nilai ke SIMBADRA

## B. Penilaian Bentuk Kegiatan Wirausaha

Penilaian Kegiatan Wirausaha dilakukan oleh Dosen Pembimbing kegiatan wirausaha, Supervisor dan Tim Penguji dengan kriteria dan bobot penilaian sebagai berikut:

Penilai	Aspek yang dinilai	Bobot
Dosen pembimbing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Mingguan/ <i>logbook</i></li> <li>• Laporan Akhir Kegiatan wirausaha</li> </ul>	20%
Inkubator Bisnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Noble Purpose</i></li> <li>• Keunikan dan Inovasi Produk</li> <li>• Segmentasi Pasar</li> <li>• <i>Customer Relationship</i></li> <li>• Kompetensi SDM</li> <li>• Rincian Kebutuhan Usaha</li> <li>• Keberlanjutan Usaha</li> </ul>	60%
Penguji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi</li> <li>• Ketercapaian target</li> <li>• Perkembangan usaha</li> </ul>	20%

Konversi dapat dilakukan dengan dua pendekatan, yaitu bentuk terstruktur dan bentuk bebas. Pemilihan bentuk penilaian ditentukan oleh prodi sesuai dengan kondisi yang paling relevan

### 1) Bentuk Terstruktur

Penilaian kegiatan wirausaha mengikuti bentuk terstruktur (*structured*)

form) akan dikonversikan menjadi 20 SKS sesuai dengan kurikulum yang sedang ditempuh oleh mahasiswa di Prodi. Dua puluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan kompetensinya sejalan dengan kegiatan wirausaha.

### 1. Manajemen

CPL	Penyetaraan MK	Sks	
1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradapan berdasarkan Pancasila; 2. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; 3. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan; 4. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan ( <i>humanity values</i> ); 5. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi, dan budaya; 6. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur; 7. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data; 8. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya; 9. Mampu menjalankan fungsi-fungsi manajemen dalam mengelola suatu organisasi. 10. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi;	Studi Kelayakan Bisnis	3	
	<i>E-Commerce</i>	3	
	Rencana Aksi Bisnis	3	
	Laporan Bisnis	2	
	Jejaring Wirausaha	2	
	<i>Local Business and Practice</i>	4	
	Manajemen Kualitas	3	
			21

## 2. Psikologi

CPL	Penyetaraan MK	sks
1. Memahami dan menganalisis periode perkembangan masa anak dan remaja. 2. Memahami konsep dasar, faktor-faktor yang mempengaruhi, teori, dan kriteria kesehatan mental serta menyusun program psikoedukasi kesehatan mental bagi Masyarakat. 3. Memahami paradigma kepemimpinan konsep dan proses pengambilan keputusan, berbagai model dan pendekatan dalam kepemimpinan, dan berbagai teknik pengambilan keputusan. 4. Memahami konsep dan mampu menyusun aplikasi pelatihan sosial dalam lingkup komunitas. 5. Memahami konsep dan praktik fasilitasi dalam menyusun kegiatan /program pemberdayaan masyarakat. 6. Memahami konsep dan dinamika proses kelompok serta mampu menyusun strategi penyelesaiannya. 7. Mampu melakukan asesmen permasalahan sosial, sehingga dapat menyusun desain, analisis, implementasi, dan evaluasi program. 8. Memahami pemahaman dan pengembangan kesadaran disertai dengan komitmen pribadi sebagai calon konselor. 9. Memahami model program pendidikan luar sekolah, sasaran program pendidikan luar sekolah, sumber belajar dan model evaluasi yang dikembangkan.	<i>Brand Management</i>	2
	<i>Product Development</i>	2
	<i>Digital Marketing</i>	2
	<i>Psychosociopreneurship</i>	2
	Psikologi Komunikasi	2
	Psikologi Kewirausahaan	2
	Psikologi Konsumen	2
	Pemberdayaan Masyarakat	2
	Pengembangan Organisasi	
<i>Community Branding</i>		
		20

## 3. Peternakan

CPL	Penyetaraan MK	sks
1. Mampu dan menguasai teori/konsep bisnis baik lokal maupun global. 2. Mampu mengembangkan bisnis bidang pertanian ( <i>agripreneur</i> )	<i>Entrepreneurship and Businessplan</i> 37	2
	Ilmu Usaha Tani	3

3. Memiliki kemampuan mengelola kegiatan pemasaran untuk bisnis lokal maupun global	Perencanaan Peternakan	3
	Etika Bisnis Islam	2
4. Memiliki kemampuan menganalisis lingkungan, perilaku konsumen dan menyusun strategi pemasaran	Praktik Kewirausahaan	3
	Studi Kelayakan Bisnis	3
5. Memiliki kemampuan berinteraksi dengan orang (interpersonal skills): kemampuan bekerja dalam kelompok, menjaga hubungan baik dengan orang lain, kemampuan berempati, dan kemampuan untuk bersinergi.	Manajemen Ternak Potong/perah/unggas	4
		20

## 2) Bentuk Bebas

Selain bentuk terstruktur, konversi kegiatan juga bisa dilakukan dengan bentuk bebas (*free form*). Kegiatan wirausaha selama enam bulan disetarakan dengan 20 SKS tanpa penyetaraan dengan mata kuliah. Duapuluh SKS tersebut dinyatakan dalam bentuk kompetensi yang diperoleh oleh mahasiswa selama mengikuti program tersebut, baik dalam *hard skills* maupun *soft skills* sesuai dengan capaian pembelajaran. Misalnya, untuk bidang keteknikan, *hard skills* sebagai bagian dari capaian pembelajaran adalah: kecakapan untuk merumuskan permasalahan keteknikan yang kompleks (*complex engineering problem definition*), kemampuan menganalisis dan menyelesaikan permasalahan keteknikan berdasar pengetahuan sains dan matematika. Contoh *soft skills*, seperti kemampuan berkomunikasi dalam lingkungan kerja profesi, kemampuan bekerja sama dalam tim, dan kemampuan untuk menjalankan etika profesi.

## 3) *Blanded*

*Blanded* merupakan gabungan antara bentuk bebas dan terstruktur. Pemilihan metode penilaian disepakati oleh peserta kegiatan wirausaha, dosen pembimbing, ketua program studi dan pembimbing kegiatan wirausaha/mentor berdasarkan relevansi atau kebutuhan. Kegiatan wirausaha tidak hanya menekankan pada perolehan nilai akademik tapi juga pada sikap dan aktualisasi perilaku selama proses

kegiatan wirausaha. Oleh karena itu untuk dapat mencapai 20 sks, selain mata kuliah koversi terstruktur seperti di bawah ini bisa ditambah sikap dan aktualisasi kegiatan wirausaha setara dengan 20 sks.

### 1. Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

CPL	Penyetaraan MK	sks
Mampu mendesain perencanaan bisnis usaha bidang bahasa, sastra dan pembelajarannya berdasarkan pada konsep dan prinsip manajemen serta pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi	Kewirausahaan	2
	Etika Bisnis	2
	Manajemen Bisnis	2
		6

### 2 Pendidikan Bahasa Inggris

CPL	Penyetaraan MK	Sks
1. Mampu mengidentifikasi potensi usaha berbasis pendidikan Bahasa Inggris. 2. Menguasai teori/konsep bisnis baik manual maupun berbasis <i>e-commerce</i> . 3. Mampu mengevaluasi dan menginovasi usaha berbasis pendidikan Bahasa Inggris. 4. Mampu mengembangkan dan memelihara jaringan kerja. 5. Memiliki kemampuan berinteraksi dengan orang lain ( <i>interpersonal skills</i> ): kemampuan bekerja dalam kelompok, menjaga hubungan baik dengan orang lain, kemampuan berempati, dan kemampuan untuk bersinergi.	<i>Business Environment</i>	2
	<i>Edupreneurship Evaluation</i>	2
	<i>E-Commerce In ELT</i>	2
	<i>Edupreneurship Innovation</i>	2
	<i>ICT And Multimedia For ELT</i>	2
		10

### 3 Pendidikan Ekonomi

CPL	Penyetaraan MK	sks
1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradapan berdasarkan Pancasila	Kewirausahaan/ Bisnis Star up/ Business Plan	3
	Studi Kelayakan Bisnis	2
	Pemasaran/ ( <i>Marketplace</i> )	2
	Komunikasi Bisnis	2

<p>2. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.</p> <p>3. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan.</p> <p>4. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur.</p> <p>5. Mampu menerapkan pengelolaan Usaha Kecil Mikro dan Menengah serta koperasi pada aspek organisasi, lingkungan bisnis, pemasaran, serta manajemen dan akuntansi keuangan.</p> <p>6. Mampu merancang, mengembangkan, serta mengkomunikasikan ide usaha kedalam rencana/proposal bisnis.</p> <p>7. Mampu menjalankan dan mengembangkan ide bisnis secara kreatif dan inovatif berbasis teknologi</p>		
		9

#### 4. Pendidikan Matematika

CPL	Penyetaraan MK	sks
Mampu menerapkan prinsip <i>edupreneurship</i> , manajemen <i>finance</i> pada bidang pendidikan dan merancang.	Matematika Ekonomi	2
	Pembelajaran Matematika	2
	Kewirausahaan Media	3
		7

#### 5. Pendidikan Teknik Otomotif

CPL	Penyetaraan MK	sks
Mahasiswa mampu mendesain perencanaan bisnis usaha bidang perbengkelan sepeda motor/teknik kendaraan ringan berdasarkan konsep dan prinsip manajemen serta pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.	<i>Platform Teknologi Digital</i>	2
	<i>Entrepreneur and Business Plan</i>	2
	Pengembangan Diklat	2
	40	6

## 6. Agribisnis

CPL	Penyetaraan MK	sks
1. Mampu dan menguasai teori/konsep bisnis baik lokal maupun global.	<i>Entrepreneurship and Business Plan</i>	2
2. Mampu mengembangkan bisnis bidang pertanian ( <i>agripreneur</i> )	Prosesing Minimal Produk Pertanian	3
3. Memiliki kemampuan mengelola kegiatan pemasaran untuk bisnis lokal maupun global.	Ekonomi Manajerial	2
4. Memiliki kemampuan menganalisis lingkungan, perilaku konsumen dan menyusun strategi pemasaran.		
5. Memiliki kemampuan berinteraksi dengan orang ( <i>interpersonal skills</i> ): kemampuan bekerja dalam kelompok, menjaga hubungan baik dengan orang lain, kemampuan berempati, dan kemampuan untuk bersinergi.		
		7

### C. Output Kegiatan

Sesuai dengan SK Rektor No. 879/KEP/II.3.AU/F/2023 tentang koversi dan tugas akhir. Output dari kegiatan kegiatan wirausaha dapat berupa;

#### 1. Usaha Mandiri Mahasiswa

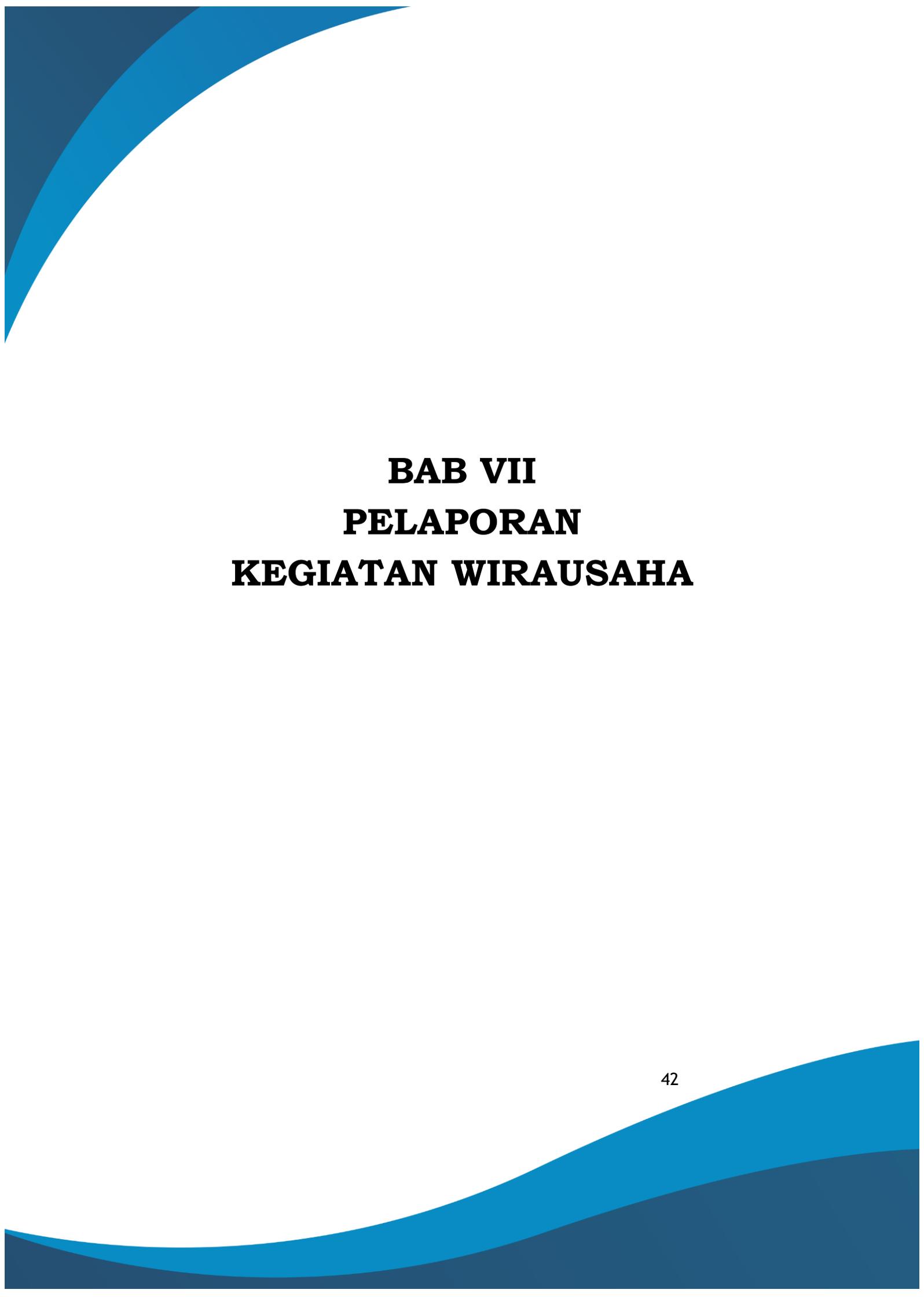
Bisnis yang telah dijalankan mahasiswa dan telah menghasilkan laba/keuntungan.

#### 2. Laporan Akhir Kegiatan Wirausaha

Hasil kegiatan wirausaha disusun dalam bentuk Laporan Akhir Kegiatan Wirausaha dengan mengambil topik tertentu sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan program studi.

#### 3. Skripsi atau Artikel Ilmiah yang Terpublikasi

Proses bisnis yang telah dilakukan dapat dibuat dalam bentuk laporan skripsi atau diterbitkan pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi minimal sinta 4.



**BAB VII**  
**PELAPORAN**  
**KEGIATAN WIRAUSAHA**

## **BAB VII**

### **PELAPORAN KEGIATAN WIRAUSAHA**

Mahasiswa UMPwr yang mengikuti kegiatan wirausaha diwajibkan menyusun laporan kegiatan.

#### **A. Manfaat Laporan Kegiatan**

Laporan kegiatan wirausaha perlu dibuat dengan tujuan sebagai berikut.

1. Pertanggungjawaban kegiatan wirausaha kepada program studi.
2. Penyampaian informasi bagi pihak UMPwr, instansi maupun mahasiswa.
3. Wadah penyampaian ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan wirausaha kepada pihak lain.
4. Bahan pengambilan kebijakan, evaluasi, dan tindak lanjut untuk perbaikan kegiatan wirausaha secara berkelanjutan.
5. Dokumentasi kegiatan MBKM.

#### **B. Ketentuan Umum Penulisan Laporan**

Laporan kegiatan wirausaha diketik sesuai dengan format dan sistematika pelaporan kegiatan Kegiatan wirausaha UMPwr. Laporan kegiatan kegiatan wirausaha dipresentasikan pada akhir kegiatan di hadapan dosen pembimbing dan pembimbing lapangan (jika diperlukan) sesuai dengan kesepakatan bersama antara mahasiswa peserta kegiatan wirausaha, dosen pembimbing, dan pembimbing lapangan. Secara umum, prinsip penulisan laporan kegiatan kegiatan wirausaha dijabarkan sesuai dengan kriteria-kriteria berikut:

##### **1. Benar dan Obyektif**

Laporan kegiatan wirausaha yang dibuat harus sesuai dengan pedoman dan format yang telah ditentukan, serta memuat informasi yang sebenarnya sesuai dengan keadaan di lokasi kegiatan wirausaha saat kegiatan berlangsung

##### **2. Jelas dan Cermat**

Laporan kegiatan wirausaha yang dibuat harus mudah dipahami pembaca, meminimalisir kesalahan ketik, dan menggunakan ejaan yang benar. Penggunaan istilah yang tidak umum/baku sebaiknya dijelaskan dengan tepat dan menggunakan kalimat yang sederhana.

### 3. Tepat Sasaran

Laporan kegiatan wirausaha yang dibuat harus tepat, padat, dan berisi pokok persoalan yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan wirausaha. Penjabaran isi laporan tidak terlalu panjang, namun sesuai dengan sasaran yang ingin disampaikan. Semakin ringkas, namun langsung ke sasaran yang dibahas semakin bagus

### 4. Lengkap dan Sistematis

Laporan kegiatan wirausaha yang dibuat harus disajikan secara lengkap dan sistematis mengikuti pedoman penulisan laporan yang telah ditentukan. Penjabaran isi laporan kegiatan wirausaha harus disertai data yang valid dan sah. Penambahan gambar, grafik, dan tabel sebagai pendukung isi laporan sangat dianjurkan bila diperlukan. Penjabaran isi laporan kegiatan wirausaha adalah seluruh kegiatan wirausaha yang hanya diikuti dan dikerjakan oleh mahasiswa peserta kegiatan wirausaha, bukan seluruh kegiatan yang tersedia di lokasi kegiatan wirausaha.

### 5. Tegas dan Konsisten

Laporan kegiatan wirausaha yang dibuat harus disajikan secara tegas dan konsisten, baik secara konteks/substansi maupun tata tulis. Penyampaian informasi yang disajikan harus saling mendukung (tidak terjadi kontradiksi), baik dalam segi substansi, istilah, maupun teknik penulisan/penyajian laporan.

### 6. Ketepatan Waktu

Laporan kegiatan wirausaha yang dibuat harus diselesaikan tepat waktu. Untuk dapat memenuhi ketentuan tersebut, sebaiknya peserta kegiatan wirausaha bersikap interaktif, komunikatif, disiplin, dan jujur, baik dengan dosen pembimbing maupun pembimbing lapangan. Selain itu, kemampuan untuk manajemen waktu pengerjaan laporan juga penting, sehingga laporan dapat dikerjakan lebih awal dan tidak menunggu hingga akhir kegiatan.

## **C.Format dan Sistematika Laporan**

### 1. Format Penulisan Laporan kegiatan wirausaha 44

- Jenis dan ukuran kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4
- Jarak tepi (margin)

Tepi atas : 4 cm

Tepi bawah : 3 cm

Tepi kanan : 4 cm

Tepi kiri : 3 cm

- Jenis huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt
- Jarak spasi : 1,5

## 2. Sistematika Laporan Kegiatan Wirausaha

Cover

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab 1 Pendahuluan

- a. Latar Belakang
- b. Permasalahan Lembaga
- c. Tujuan Kegiatan Wirausaha
- d. Manfaat Kegiatan Wirausaha
- e. Program yang Dijalankan
- f. Output Program

Bab 2 Gambaran Umum Kegiatan Wirausaha

Paparan kondisi umum kegiatan wirausaha. Gambaran umum berisi profil mitra kegiatan wirausaha, terutama kondisi organisasi mitra yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan

Bab 3 Metode Pelaksanaan kegiatan wirausaha

Metode Pelaksanaan kegiatan wirausaha berisi tahapan/prosedur, frekuensi kegiatan, pihak yang terlibat, dan lainnya sesuai dengan program yang dilaksanakan

Bab 4 Hasil yang Dicapai kegiatan wirausaha

Hasil yang diperoleh sebagai bagian pelaksanaan kegiatan wirausaha, seperti peningkatan kapasitas, pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai-nilai

Bab 5 Penutup

Simpulan

Saran

Daftar Pustaka

45

Daftar Gambar/Tabel

Tulisan DAFTAR TABEL/ GAMBAR ditempatkan di tengah-tengah bagian atas halaman. Daftar ini mengacu pada keterangan tabel/ gambar/ bagan yang

ditulis di atas setiap tabel/ gambar yang dimaksud. Nomor tabel/ gambar/ bagan ditulis dengan menggunakan angka Arab. Antara daftar tabel/gambar dengan tabel/gambar berjarak dua spasi, sedangkan kalimat di dalam tabel/gambar berjarak satu setengah spasi. Kalau kalimat lebih dari satu baris, maka kalimat tersebut berjarak satu spasi.



**BAB VIII**  
**ETIKA DAN SANKSI**

## **BAB VIII**

### **ETIKA DAN SANKSI**

#### **A. Etika Mahasiswa Program Kegiatan Wirausaha**

1. Mahasiswa dapat mengikuti tata aturan yang berlaku di lokasi kegiatan wirausaha.
2. Mahasiswa dapat menjadi perwakilan kampus dengan menjaga nama baik kampus.
3. Mahasiswa menggunakan pakaian yang sopan dan pantas. Tidak diperkenankan menggunakan baju yang terbuka ataupun yang terlalu ketat. Menggunakan alas kaki yang relevan, seperti sepatu ataupun pantofel. Menggunakan aksesoris dan *make up* yang natural dan tidak berlebihan.
4. Mahasiswa dapat berperan aktif dalam setiap tugas yang diberikan serta menyelesaikannya dengan baik.
5. Mahasiswa dapat memanfaatkan program kegiatan wirausaha sebagai sarana mengembangkan kreativitas dan mengembangkan pengalaman dengan baik.
6. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, professional, dan menjaga etos kerja di perusahaan tempat kegiatan wirausaha.
7. Mahasiswa dapat menghargai informasi pribadi perusahaan atau lembaga program kegiatan wirausaha. Terkait data instansi ataupun informasi lainnya yang akan ditulis, wajib mendapatkan ijin dari instansi terkait. Hal ini sebagai bentuk kepercayaan antar kampus dengan instansi dalam pelaksanaan program kegiatan wirausaha.

#### **B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan**

1. Komunikasi dengan Dosen Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
2. Gunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (bukan bahasa gaul).
  - a. Pesan terdiri dari: salam, identitas, keperluan, dan ucapan terima kasih.
  - b. Pesan dimulai dengan salam/sapaan tanpa disingkat. 48
  - c. Mahasiswa harus menuliskan identitasnya saat mengirim pesan kepada Dosen

Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan.

- a. Menuliskan pesan dengan singkat dan jelas.
  - b. Akhiri dengan ucapan terima kasih.
  - c. Jika pesan sudah dibalas, jangan lupa ucapkan persetujuan dan terima kasih.
  - d. Etika bertemu dengan Dosen Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan.
3. Masuk ruang Dosen Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan dengan izin dan jangan memaksa bertemu saat Dosen Pembimbing dan Supervisor/Pembimbing Lapangan sedang istirahat dan berdiskusi.
  4. Datang sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
  5. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.

### **C. Sanksi Pelanggaran Etika Atau Ketentuan Kegiatan Wirausaha**

Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melanggar aturan dan ketentuan dalam pelaksanaan kegiatan wirausaha yang sudah ditetapkan oleh Dekan. Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan dapat memberikan teguran secara langsung kepada yang bersangkutan untuk memperbaiki kesalahan yang dilakukannya. UMPwr akan memberikan sanksi berdasarkan pertimbangan dan laporan dari Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan. Jenis sanksi yang akan diterima yaitu:

1. Peringatan secara lisan,
2. Peringatan secara tertulis,
3. Pengurangan nilai, dan
4. Penarikan dari tempat kegiatan wirausaha sebelum waktunya berakhir, dan mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan gugur serta harus mengulang kegiatan wirausaha pada tahun berikutnya.

### **D. Penanganan Mahasiswa Gagal atau Mengundurkan Diri dari Program**

Mahasiswa Peserta Program Kegiatan Wirausaha MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib membaca terlebih dahulu konsekuensi dari pengunduran diri sebagaimana dituangkan<sup>49</sup> di dalam Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Mahasiswa Peserta Program Kegiatan wirausaha MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib melengkapi surat pernyataan

pengunduran diri yang ditandatangani di atas meterai Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) serta ditandatangani oleh Mentor/Supervisor/Dosen Pembimbing Lapangan dan Koordinator/PIC MBKM Program Studi dan menyampaikan bukti pindaian (*softcopy*) dan *hardcopy* surat pernyataan pengunduran diri yang telah ditandatangani di atas meterai kepada Mitra Kegiatan wirausaha maupun Program Studi.

Jika terjadi keadaan darurat yang dapat menyebabkan pihak dalam kegiatan wirausaha tidak dapat menyelesaikan kegiatan wirausaha, maka pihak terkait dapat mengajukan pengunduran diri. Keadaan darurat meliputi sakit (bukan penyakit bawaan dan tidak diketahui sebelumnya), kecelakaan, bencana alam dan atau kematian.

#### **E. Penghentian Program yang Sedang Berjalan**

Penghentian Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Kegiatan Wirausaha MBKM yang sedang berjalan dapat terjadi dikarenakan kejadian *force majeure*, keadaan memaksa (*overmacht*) atau keadaan tidak dapat diantisipasi (tidak terduga) atau dikendalikan secara wajar yang berada di luar kuasa pihak Mitra ataupun mahasiswa peserta program kegiatan wirausaha. Keadaan diatas dapat disebabkan karena: gempa bumi, tanah longsor, pandemi, epidemik, kerusakan, perang, dan sebagainya.

# **LAMPIRAN**

*Lampiran 1. Surat Rekomendasi*

**(KOP SURAT)  
SURAT REKOMENDASI**

**No:**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

NIP/NIDN :

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada mahasiswa :

Nama :

NIM :

Program Studi/Jurusan :

Fakultas :

Semester :

IPK :

Untuk menjadi peserta program Kegiatan Wirausaha tahun ... Mahasiswa akan mengikuti kegiatan ini dengan judul sebagai berikut:

Judul kegiatan wirausaha....

Dengan ini kami juga menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan mahasiswa aktif pada (program studi, fakultas) tahun akademik .../... dan memenuhi kriteria, syarat dan ketentuan yang berlaku dalam Pedoman MBKM Kegiatan Wirausaha. Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo,....

Menyetujui

Dosen Penasihat Akademik

Ketua Program Studi

Nama

NIDN

Nama

NIDN

Mengetahui,

Dekan Fakultas .....

Nama

*Lampiran 2. Sampul Laporan Kegiatan Wirausaha*

**LAPORAN PELAKSANAAN  
KEGIATAN WIRAUSAHA**

.....



**NAMA**

**NIM**

**PROGRAM STUDI....**

**FAKULTAS....**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO**

**TAHUN**

53

*Lampiran 3. Format Persetujuan Laporan Kegiatan Wirausaha*

**Judul Laporan**

Disusun Oleh

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Setelah diperiksa, Laporan Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha ini dinyatakan telah memenuhi persyaratan.

Disetujui oleh:

Dosen Pendamping

Ketua Inkubator Bisnis

Nama

Nama

NIDN

NIDN

*Lampiran 4. Form Pengajuan Konversi Mata Kuliah*

Kepada Yth.

Ketua Prodi....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

NIM :

Prodi :

Alamat :

No. HP :

dengan ini mengajukan permohonan konversi/rekognisi mata kuliah untuk kegiatan wirausaha yang telah saya laksanakan. Bersama permohonan ini saya sertakan dokumen Laporan Kegiatan Wirausaha dan dokumen lainnya (jika ada dokumen lain selain laporan).

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatian Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Purworejo, .....

Hormat saya

Nama

NIM

*Lampiran 5. Surat Pernyataan Kesiediaan dan Persetujuan Orang Tua*

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini,

Nama :

NIM :

Prodi :

No HP :

Alamat :

dengan ini menyatakan,

1. bersedia mengikuti kegiatan wirausaha sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Purworejo.
2. keikutsertaan saya dalam kegiatan wirausaha telah memperoleh izin dan persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya,

Purworejo,....

Menyetujui

Orang tua mahasiswa

Mahasiswa

Materai 10000

Nama

Nama

NIM

56

*Lampiran 6 Format Catatan Harian/Logbook*

CATATAN HARIAN/LOGBOOK  
KEGIATAN WIRAUUSAHA

Nama :

NIP :

Program Studi :

Nomor HP :

Dosen Pembimbing :

Waktu Pelaksanaan :

No	Aktivitas	Capaian	Penanggungjawab	Paraf Dosen Pendamping

Lampiran 7. Form Penilaian

**LEMBAR PENILAIAN**  
**Kegiatan Kewirausahaan**

No	Apek Penilaian	Kriteria				Total
		1	2	3	4	
1	<i>Noble Purpose</i>					
2	Keunikan dan Inovasi Produk					
3	Segmentasi Pasar					
4	<i>Customer Relationship</i>					
5	Kompetensi SDM					
6	Rincian Kebutuhan Usaha					
7	Keberlanjutan Usaha					

Kriteria:

4 = sangat baik

3 = baik

2 = cukup

1 = kurang

Purworejo,.....

*Reviwer*

Nama

NIM

**Penilaian menggunakan range 1-4  
(1=tidak baik; 2= kurang baik; 3= baik; 4= sangat baik)**

No	Kategori	Nilai	Kriteria
1	<b><i>Noble Purpose</i></b>		
	Penjelasan tentang hal mulia bisnis berisi pemicu hal mulia, target omset, dan realitas omset perbulan	1	Deskripsi <i>noble purpose</i> tidak lengkap, hanya menuliskan hal mulia bisnis, tanpa data pendukung pemicu hal mulia bisnis, tidak menuliskan target omset, dan tidak menuliskan realitas omset yang didapat.
		2	Deskripsi <i>noble purpose</i> kurang lengkap, meliputi hal mulia bisnis serta pemicunya,, orientasi bisnis hanya keuntungan dan tidak memberikan dampak pada masyarakat dan lingkungan.
		3	Deskripsi <i>noble purpose</i> lengkap, meliputi hal mulia bisnis dan pemicunya tetapi dampak kebermanfaatannya pada masyarakat dan lingkungan kurang, serta terdapat target omset bisnis.
4		Deskripsi <i>noble purpose</i> sangat lengkap, meliputi hal mulia bisnis dan pemicunya secara jelas, orientasi bisnis tidak hanya keuntungan tetapi juga memberikan dampak yang jelas pada masyarakat dan lingkungan, serta terdapat data pendukung pencapaian bisnis sampai saat ini.	
2	<b>Keunikan dan Inovasi produk</b>		
	Menjelaskan keunggulan produk dan perusahaan Anda sehingga bisa bersaing di pasar	1	Produk sangat tidak inovatif, tidak memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point), serta produk sangat kurang mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen, tidak ada data pendukung
2		Produk kurang inovatif, kurang memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point), serta produk kurang mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen, sedikit data pendukung	

		3	Produk memiliki inovasi, memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point), serta produk mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen, namun hanya diberi sedikit data pendukung.
		4	Produk memiliki inovasi tinggi, memiliki keunikan yang berdaya saing (unique selling point) yang kuat, serta terbukti mampu menyelesaikan masalah dan kebutuhan konsumen. Keunggulan produk dan perusahaan dijelaskan dengan detil dan dilengkapi data pendukung.
<b>3</b>	<b>Segmentasi pasar</b>		
	Menjelaskan segmen pasar yang dimiliki dan berapa jumlah konsumen yang memiliki potensi di pasar untuk membeli produk	1	Segmen pasar dan target pembeli potensial tidak didefinisikan dengan jelas, tidak mengetahui ukuran pasar, tidak ada estimasi pangsa pasar yang dihitung dengan dan tidak ada dukungan data.
		2	Segmen pasar dan target pembeli potensial didefinisikan kurang jelas, kurang mengetahui ukuran pasar, tidak ada estimasi pangsa pasar yang dihitung dengan tepat dan dukungan data kurang valid
		3	Segmen pasar dan target pembeli potensial didefinisikan cukup jelas, mengetahui ukuran pasar, terdapat estimasi pangsa pasar yang dihitung dengan tepat, dan didukung oleh data yang valid
		4	Segmen pasar dan target pembeli potensial didefinisikan dengan sangat jelas, mengetahui ukuran pasar dengan sangat jelas, estimasi pangsa pasar dihitung dengan tepat dan didukung data-data yang valid dan sangat jelas.
<b>4</b>	<b>Customer Relationship</b>		
	Menjelaskan bagaimana cara-cara agar perusahaan mendapatkan pelanggan	1	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan dengan tidak jelas dan tidak dilengkapi dengan data penghubung.

		2	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan dengan <b>kurang jelas</b> dan <b>dilengkapi dengan data pendukung.</b>
		3	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan <b>cukup jelas</b> dan <b>dilengkapi dengan data pendukung.</b>
		4	Strategi pemasaran, saluran distribusi, promosi, dan hubungan pelanggan usaha dideskripsikan <b>sangat jelas</b> dan <b>dilengkapi dengan data pendukung.</b>
<b>5</b>	<b>Kompetensi SDM</b>		
	Bagian ini menjelaskan tim di perusahaan dan deskripsi tugas mereka.	1	Kelayakan dan kemampuan tim dalam menjalankan bisnis <b>tidak terlihat jelas</b> dilihat dari uraian keahlian, pengalaman, dan uraian tugas masing-masing, serta <b>tidak ada data pendukung.</b>
		2	Kelayakan dan kemampuan tim dalam menjalankan bisnis <b>terlihat cukup jelas</b> dilihat dari uraian keahlian, pengalaman, dan uraian tugas masing-masing, serta <b>disertai data pendukung.</b>
		3	Kelayakan dan kemampuan tim dalam menjalankan bisnis <b>jelas</b> dilihat dari uraian keahlian, pengalaman, dan uraian tugas masing-masing, serta <b>disertai data pendukung.</b>
		4	Kelayakan dan kemampuan tim dalam menjalankan bisnis <b>sangat terlihat jelas</b> dilihat dari uraian keahlian, pengalaman, dan uraian tugas masing-masing, serta <b>disertai data pendukung.</b>
<b>6</b>	<b>Rincian Kebutuhan Usaha</b>		
	Menuliskan dana yang dibutuhkan	1	Tim <b>sangat tidak mampu</b> melakukan perhitungan kebutuhan dana untuk pengembangan usaha. Hanya menuliskan kebutuhan dana dan penggunaannya tetapi <b>tidak disertai</b>

			<b>dengan analisis kelayakan usaha dan analisis keuangan yang valid.</b>
		2	Tim <b>kurang mampu</b> melakukan perhitungan kebutuhan dana untuk pengembangan usaha. Kebutuhan dana dan penggunaannya <b>tidak dijelaskan dengan detil</b> dan <b>kurang didukung dengan analisis kelayakan usaha dan analisis keuangan yang valid.</b>
		3	Tim <b>mampu</b> menuliskan dan melakukan perhitungan kebutuhan dana untuk pengembangan usaha. Kebutuhan dana dan penggunaannya <b>dijelaskan dengan detil</b> didukung dengan <b>analisis keuangan yang valid.</b>
		4	Tim <b>sangat mampu</b> menuliskan dan melakukan perhitungan kebutuhan dana untuk pengembangan usaha. Kebutuhan dana dan penggunaannya <b>dijelaskan dengan detil</b> didukung dengan <b>analisis keuangan dan kelayakan usaha yang valid.</b>
<b>7</b>	<b>Keberlanjutan Usaha</b>		
	Menjelaskan produk perusahaan yang sudah menghasilkan dan prospeknya dimasa yang akan datang	1	Kinerja tim dalam menjalankan strategi bisnis diukur dari peningkatan produksi, peningkatan penjualan/omset, inovasi produk, <b>tidak diuraikan dengan jelas</b> dan <b>tidak dilengkapi dengan data pendukung.</b>
		2	Kinerja tim dalam menjalankan strategi bisnis diukur dari peningkatan produksi, peningkatan penjualan/omset, inovasi produk, diuraikan <b>kurang jelas</b> dan <b>data pendukung kurang lengkap.</b>
		3	Kinerja tim dalam menjalankan strategi bisnis diukur dari peningkatan produksi, peningkatan penjualan/omset, inovasi produk, yang diuraikan <b>dengan jelas</b> dan <b>dilengkapi dengan data pendukung.</b>
		4	Kinerja tim dalam menjalankan strategi bisnis diukur dari peningkatan produksi,

			peningkatan penjualan/omset, inovasi produk yang diuraikan <b>dengan sangat jelas</b> dan <b>dilengkapi dengan data pendukung.</b>
--	--	--	--



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOREJO**