KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
Kampus Terpadu UBB, Gedung Rektorat, Desa Balunijuk
Kecamatan Merawang, Kabupaten Bangka, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33172
Telepon (0717) 422145, 422965, Faksimile (0717) 421303
Laman www.ubb.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR 11.28/UN50/SP/XII/2020

TENTANG

PEDOMAN PROGRAM KEWIRAUSAHAAN - KULIAH LUAR KAMPUS
MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

Menimbang :

a. bahwa dalam melaksanakan kegiatan Akademik Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Bangka Belitung, perlu ditetapkan Pedoman Program Kewirausahaan - Kuliah Luar Kampus Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Bangka Belitung;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1372);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);

Kasubbag Kabag

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 40087/MPK/RHS/KP/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bangka Belitung Periode Tahun 2020-2024;
9. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung 6 Tahun 2020 Tentang Kerangka Dasar Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Bangka Belitung;
10. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung 8 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 6 Tentang Kerangka Dasar Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Bangka Belitung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG PEDOMAN PROGRAM KEWIRAUSAHAAN - KULIAH LUAR KAMPUS MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG.

KESATU : Menetapkan Pedoman Program Kewirausahaan - Kuliah Luar Kampus Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Bangka Belitung, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pedoman Program Kewirausahaan - Kuliah Luar Kampus Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Bangka Belitung menjadi acuan dalam melaksanakan Program Kewirausahaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Bangka Belitung.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Keputusan ini untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 28 Desember 2020

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG REKTOR

IBRAHIM
NIP 198104102012121001

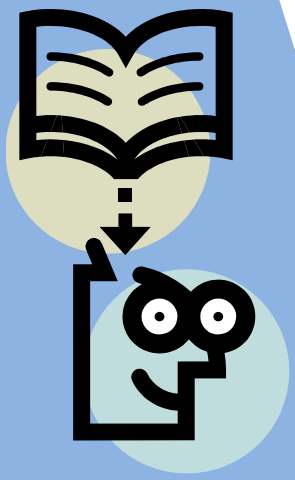
Ka.Biro WR I

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Bangka Belitung Tentang Pedoman Program Kewirausahaan - Kuliah Luar Kampus Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Bangka Belitung.

Nomor : 11.28/UN50/SP/XII/2020.

PEDOMAN PROGRAM KEWIRAUSAHAAN - KULIAH LUAR KAMPUS MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM) UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
TAHUN 2020



PANDUAN
PROGRAM KEWIRAUSAHAAN KAMPUS MERDEKA
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Penyusun :

Christianingrum

Putra Pratama Saputra

Jeane DA Manik

Erita Rosalina

Gigih Ibnu Prayoga

Irvani

Bahjatul Murtarsidin

UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG
TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Buku Panduan Program Kewirausahaan Kampus Merdeka ini menjelaskan tentang pelaksanaan atau mekanisme kegiatan yang harus dilaksanakan pada Program Kewirausahaan Kampus Merdeka. Buku Panduan ini memuat uraian tata cara pelaksanaan kegiatan yang di dalamnya berisi lima kegiatan utama, yaitu workshop Kewirausahaan, Pengusulan proposal dan penetapan pemenang, Pelaksanaan dan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan serta Ekspo.

Penulisan Buku Panduan ini diharapkan dapat menjadi acuan pelaksanaan kegiatan program kewirausahaan Kampus Merdeka. Serta diharapkan dengan adanya buku panduan ini bisa memberikan petunjuk secara umum, sehingga sehingga pelaksanaan kegiatan Kewirausahaan bisa terlaksana dengan baik.

Terbitnya Buku Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas Program Kewirausahaan Kampus Merdeka sehingga hasilnya dapat dipertanggung-jawabkan secara lebih baik tanpa mengurangi kreativitas pihak-pihak yang terlibat di dalamnya.

Atas terbitnya Buku Panduan ini kami menyampaikan ucapan kepada berbagai pihak dan semua anggota tim penyusun atas sumbangsih yang telah diberikan, mulai dari menggagas dan menyusun buku panduan ini.

Bangka, Desember 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....i
KATA PENGANTAR..... ii
DAFTAR ISI iii
BAB I.....1
A. Pendahuluan 1
B. Dasar Hukum.....2
C. Tujuan 2
D. Luaran 3
BAB II 3
A. Pendahuluan 4
B. Sistematika Proposal.....4
C. Penetapan Proposal.....6
BAB III.....7
A. Pelaksanaan Bisnis 7
B. Monitoring 8
BAB IV 9
A. Tujuan Pelaporan.....9
B. Jenis Pelaporan.....9
C. Garis Besar Format Laporan 10
LAMPIRAN 12
Lampiran 1.....12
Lampiran 2.....13
Lampiran 3.....14
Lampiran 4.....15
Lampiran 5.....17
Lampiran 6.....18
Lampiran 7.....19

BAB I
WOKSHOP

A. Pendahuluan

Program workshop kewirausahaan bagi mahasiswa UBB ini dimaksudkan untuk memberikan pengetahuan dan pengalaman kewirausahaan serta mendorong minat atau motivasi berwirausaha, sebagai tahap awal menjadi pengusaha muda yang handal. Namun, secara spesifik program workshop kewirausahaan ini juga bertujuan untuk: (1) mensinkronisasikan pengetahuan masing masing dengan dunia wirausaha, agar mahasiswa memiliki kepekaan dan wawasan bisnis berbasis ilmu yang dipelajarinya, (2) membentuk pola fikir (mindset) wirausaha dan meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang manajemen (produksi, distribusi, dan konsumsi), serta (3) membekali mahasiswa dengan berbagai akses informasi dan pasar kerja, strategi membangun kemitraan, etika berwirausaha, penyusunan perencanaan bisnis, serta monitoring dan evaluasinya.

Sebagai tahap awal dari usaha Kegiatan Kewirausahaan (20sks) di UBB, program workshop kewirausahaan yang dikelola oleh Kewirausahaan Center ini diharapkan akan mengilhami munculnya berbagai kegiatan pembinaan kewirausahaan lain dalam bentuk yang lebih efektif dan efisien, sehingga tujuan sebagaimana di atas dapat tercapai. Kegiatan workshop kewirausahaan ini dilaksanakan dalam lingkup dan tahapan: (1) persiapan workshop yang meliputi penyusunan desain kegiatan, pembentukan tim kreatif, seleksi calon peserta, penetapan mitra kewirausahaan, perumusan kurikulum, silabus, keluaran, dan dampak workshop, penyusunan modul dan simulasi kewirausahaan, penentuan desain monitoring dan evaluasi untuk melihat tolok ukur keberhasilan, serta penetapan instruktur dan tim pendamping, (2) pelaksanaan kegiatan ini mengikuti jenis-jenis workshop, seperti classroom training, e-learning, self-study, out- side training seminars, videos and DVD training, hingga audio CDs training. Model classroom training yang mengutamakan tatap muka, dalam kegiatan dan kunjungan ke

beberapa industri mitra, (3) proses monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan workshop meliputi proses evaluasi diri dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan, (4) penyusunan usulan business plan oleh mahasiswa peserta workshop, dan (5) pemantapan pelaksanaan yang dilakukan melalui pengembangan dan penyempurnaan materi, perbaikan kualitas pemateri, serta pelaksanaan workshop dan kegiatan pembinaan kewirausahaan yang lain untuk tahun akademik berikutnya.

B. Dasar Hukum

Berbagai dasar hukum yang menjadi dasar pelaksanaan workshop kewirausahaan mahasiswa sebagai berikut:

1. Permendikbud Nomo 3 Tahun 2020.
2. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020.
3. Buku Saku Merdeka Belajar Kampus Merdeka.
4. Program pada saat Covid-19.

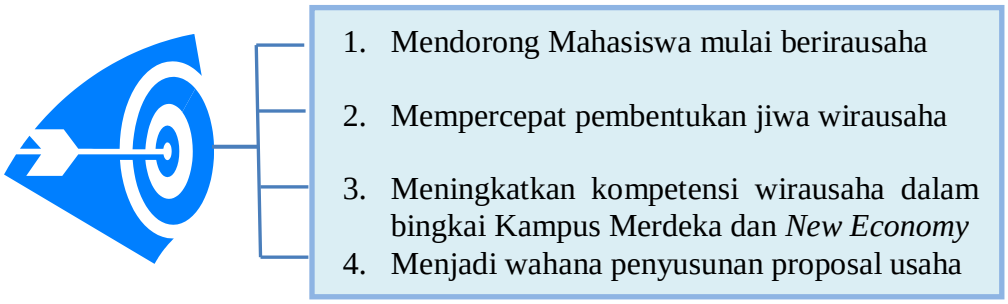
C. Tujuan

Secara umum tujuan dari kegiatan workshop kewirausahaan bagi mahasiswa UBB antara lain:

1. Mendorong minat para mahasiswa terhadap kegiatan kewirausahaan;
2. Mensinkronisasikan pengetahuan mahasiswa dengan dunia wirausaha, agar mahasiswa memiliki kepekaan dan wawasan bisnis berbasis ilmu yang dipelajarinya;
3. Membentuk pola fikir (*mindset*) wirausaha dan meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang manajemen (produksi, distri- busi, dan konsumsi);
4. Membekali mahasiswa dengan berbagai akses informasi dan pasar kerja, strategi membangun kemitraan, etika berwirausaha, dan penyusunan perencanaan bisnis.

Secara detail berbagai tujuan pelaksanaan workshop digambarkan oleh

skematika pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Skematika detail tujuan pelaksanaan workshop kewirausahaan

D. Luaran

Luaran utama workshop kewirausahaan berupa proposal pengembangan bisnis yang siap diimplementasikan. Pada akhir pelaksanaan workshop kewirausahaan akan dicapai sejumlah keluaran dan indikatornya sebagai berikut:

1. Peningkatan minat dan motivasi mahasiswa terhadap kegiatan kewirausahaan:
2. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa UBB dalam kegiatan kewirausahaan
3. Terpublikasikan pedoman kegiatan kewirausahaan mahasiswa
4. Tersusun perencanaan bisnis/bisnis model dan proposal kegiatan uasaha oleh mahasiswa
5. Tersusun instrumen evaluasi diri dan motivasi wirausaha di kalangan mahasiswa.
6. Peningkatan akses informasi dan jaringan kerjasama dengan para pelaku wirausaha kecil dan menengah
7. Teridentifikasi sejumlah peluang usaha dan kerjasama dengan para pelaku kegiatan bisnis. Terjalin kerjasama dengan para pelaku usaha bisnis UMKM.

BAB II
PENGUSULAN DAN PENETAPAN

A. Pendahuluan

Pengusul adalah mahasiswa aktif yang terdaftar pada program pendidikan diploma atau sarjana di perguruan tinggi dengan kriteria khusus sebagai berikut:

1. Pengusul adalah kelompok mahasiswa berjumlah 1-3 orang, dengan nama mahasiswa ditulis secara lengkap pada proposal.
2. Mahasiswa pengusul dapat berasal dari satu atau beberapa program studi, namun masih dalam satu Perguruan Tinggi yang sama dengan keahlian yang saling mendukung.
3. Mahasiswa pengusul hanya dapat mengajukan satu proposal melalui satu kelompok baik sebagai ketua maupun anggota.
4. Setiap kelompok peserta yang mendaftar dalam harus disahkan oleh program studi dan fakultas, dibuktikan dengan halaman pengesahan pada proposal.
5. Jika proposal yang diajukan merupakan bisnis yang telah berjalan (minimal 6 bulan) akan mendapat nilai tambah, dibuktikan dengan dengan track record wirausaha seperti cv, foto usaha, testimoni, legalitas usaha, dll.
6. Proposal yang pemiliki pendamping bisnis baik dari perguruan tinggi maupun mentor bisnis menjadi nilai tambah pada proses seleksi.
7. Sumber dana dari kegiatan ini bisa berasal dari Universitas dan kemitraan.

B. Sistematika Proposal

Proposal kewirausahaan yang diusulkan merupakan *business plan* dari program/produk yang dikembangkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Judul Proposal tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata.
2. Mahasiswa menyusun dan mengunggah proposal yaitu isian kelengkapan (sampul dan pengesahan dari program studi dan fakultas), halaman utama (daftar isi, halaman inti dan lampiran), halaman inti (pendahuluan sampai

dengan daftar pustaka) maksimum 10 (sepuluh) halaman, berkas diunggah ke email.... dengan penamaan file namaketua_namaprodi_PKWU.pdf.

3. Proposal ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,….dst, yang diletakkan pada sudut kanan atas.
4. Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:

   DAFTAR ISI

   BAB I. PENDAHULUAN

   Uraikan latar belakang, atau alasan yang mendasari disusunnya proposal PKM-K, apakah berdasar atas hasil riset pasar atau inisiatif sendiri untuk membuka pangsa pasar. Ungkapkan pula jenis dan spesifikasi teknis komoditas yang akan menjadi modal berwirausaha. Pada bab ini dapat pula diuraikan *Noble Purpose* (tujuan mulia dari bisnis yang dikembangkan mahasiswa).

   BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

   Pada bab ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menunjukkan potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis ekonomi usaha yang direncanakan. Dapat pula diuraikan mengenai target pelanggan (target spesifik dan masalah/ harapan yang akan secara cerdik menjadi target atau sasaran bisnis yang dikembangkan), bentuk produk (Ide solusi dengan berbagai macam referensi plus ide originalnya untuk menghasilkan produk yang merupakan solusi dari kesulitan/harapan pelanggan) dan *delivery* (bagaimana strategi yang digunakan peserta untuk mendapatkan, menjaga dan meningkatkan penjualan kepada target pelanggannya). Sajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha (*cash flow* minimal untuk 1 tahun ke depan yang dapat menunjukkan keberlanjutan usaha).

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik/cara membuat komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya sekaligus tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program. Pada bab ini juga diuraikan strategi manajemen SDM (Bagaimana komposisi tim dapat memperlihatkan korelasi bisnis yang dipilih, *expertise, jobdesk* dan *key performance indicators* (KPI) masing- masing) serta strategi keuangan (analisa finansial atau kelayakan di pasaran tentang strategi finansialnya).

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi bagi pengalokasian dan penggunaan dana adalah 80% untuk kebutuhan operasional dan 20% untuk kebutuhan administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan dilakukan seefisien mungkin (*at cost*).

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan antara 3-5 bulan dan disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber dengan jarak 1 spasi.. Hanya pustaka yang dikutip dalam proposal penelitian yang dicantumkan didalam daftar pustaka

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua dan Anggota

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Susunan Organisasi Tim dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

C. Penetapan Proposal

Seleksi dan evaluasi dilakukan secara daring oleh tim penilai.

BAB III
PELAKSANAAN DAN MONITORING

A. Pelaksanaan Bisnis

1. Tim yang dinyatakan lulus untuk memperoleh dana Bantuan Kegiatan Kewirausahaan wajib Menandatangani perjanjian/kontrak kerja tentang pelaksanaan usaha yang akan berjalan selama 1 tahun. Tim bersedia untuk mengembalikan dana bantuan yang diterima apabila melanggar kontrak yang telah ditandatangani.
2. Mencairan modal kerja dari Universitas ataupun pribadi. Pencairan 90% dari total dana disetujui setelah penetapan Penerima bantuan pendanaan. 2) Pencairan 10% setelah pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap laporan kemajuan dan mengikuti seluruh kegiatan Kewirausahaan 3) Seluruh pencairan dana Bantuan Kegiatan Kewirausahaan akan ditransfer ke rekening Ketua Tim yang lulus sesuai penetapan peserta
3. Melaksanakan magang di mitra UMKM. Sebelum Pelaksanaan Kegiatan, setiap Tim yang lulus dan menerima pendanaan harus magang selama 1 bulan di mitra UMKM untuk mempelajari teknik menjalankan usaha.
4. Mendirikan dan menjalankan usaha. Tim mendirikan dan menjalankan usaha sesuai dengan proposal yang telah dirancang. Dalam menjalankan usaha, tim tidak diperbolehkan berganti personil atau mengganti jenis usaha. Akantetapi diperkenankan apabila ingin melakukan perluasan usaha/ Diversifikasi. Tim Wajib membuat laporan kegiatan dan mengumpulkan laporan kegiatan serta pertanggungjawaban keuangan kepada Pendamping sebelum tanggal 5 setiap Bulannya.
5. Bagi tim yang tidak memperoleh bantuan dana kewirausahaan, wajib melaporkan skema kemitraan ke jurusan, kemudian dapat langsung melaksanakan kegiatan pada poin 3.

B. Monitoring

1. Universitas akan menunjuk Dosen/ Pendamping yang akan mendampingi mahasiswa selama menjalankan Program kewirausahaan. Hal ini dikuatkan oleh SK Rektor. Yang berhak menjadi pendamping yaitu Dosen/Praktisi yang memiliki pengalaman dalam berbisnis atau pernah mengikuti pelatihan pendamping kewirausahaan.
2. Dosen/Praktisi yang ditunjuk berkewajiban untuk melakukan pendampingan selama Program kewirausahaan berlangsung.
3. Dosen/Praktisi yang ditunjuk berkewajiban untuk menerima konsultasi dari tim mahasiswa serta memberi masukkan terkait permasalahan usaha yang dihadapi tim mahasiswa.
4. Pendamping membuat laporan kemajuan setiap mahasiswa yang didampinginya.

BAB IV
EVALUASI DAN PELAPORAN

Evaluasi pelaksanaan Program kewirausahaan di UBB dilakukan melalui laporan maupun tinjauan lapangan. Pengelola Program kewirausahaan UBB melakukan monitoring dan evaluasi dengan Dosen Pembimbing / Mentor kepada kelompok usaha mahasiswa peserta Program kewirausahaan UBB yang didasarkan atas laporan maupun melalui tinjauan lapangan. Laporan monitoring sesuai dengan format yang ditetapkan oleh pengelola Program kewirausahaan UBB. Adapun tujuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Program kewirausahaan UBB adalah :

A. Tujuan Pelaporan

Laporan pelaksanaan Program kewirausahaan bertujuan untuk mengetahui:

1. Kinerja pelaksanaan usaha Program kewirausahaan.
2. Tingkat kesiapan dan kemampuan pelaksanaan usaha dalam implementasi Program kewirausahaan.
3. Model / pola pelaksanaan Program kewirausahaan di setiap lokasi pelaksanaan usaha.
4. Adanya umpan balik (*feedback*) pelaksanaan Program kewirausahaan oleh tim pelaksana Program kewirausahaan, mentor, mahasiswa dan pengusaha, khususnya Program kewirausahaan.

B. Jenis Pelaporan

Laporan kegiatan terdiri atas dua laporan sesuai dengan waktu pelaksanaannnya yaitu **Laporan Kemajuan** dan **Laporan Akhir**.

1. **Laporan Kemajuan** menjelaskan perkembangan usaha dan kegiatan awal sesuai dengan waktu yang telah berjalan.
2. **Laporan Akhir** menjelaskan perkembangan kinerja dan tingkat keberhasilan secara menyeluruh sampai akhir tahun pelaksanaan program.

C. Garis Besar Format Laporan

1. Sistematika Laporan Kemajuan

   Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan ataupun secara mandiri wajib melaksanakan kegiatannya dan menyusun laporan kemajuan. Laporan kemajuan ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,….dst, yang diletakkan pada sudut kanan atas.

   Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:

   RINGKASAN
   DAFTAR ISI
   BAB 1. PENDAHULUAN
   BAB 2. PELAKSANAAN PMW UBB
   BAB 3. RENCANA TAHAP SELANJUTNYA
   BAB 4. PENGGUNAAN DANA
   LAMPIRAN (Bukti-bukti pendukung kegiatan)

2. Sistematika Laporan Akhir

   Proposal yang dinyatakan sebagai peraih pendanaan ataupun yang ikut secara mandiri wajib melaksanakan kegiatannya dan menyusun laporan akhir Laporan akhir ditulis menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,15 spasi, ukuran kertas A-4, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masingmasing 3 cm. Halaman kelengkapan sampul sampai dengan daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii,.. dst., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Halaman utama yang dimulai dari pendahuluan sampai dengan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3,….dst, yang diletakkan

pada sudut kanan atas. Format penulisan mengikuti sistematika sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

BAB 2. HASIL YANG DICAPAI

BAB 3. PENGGUNAAN DANA

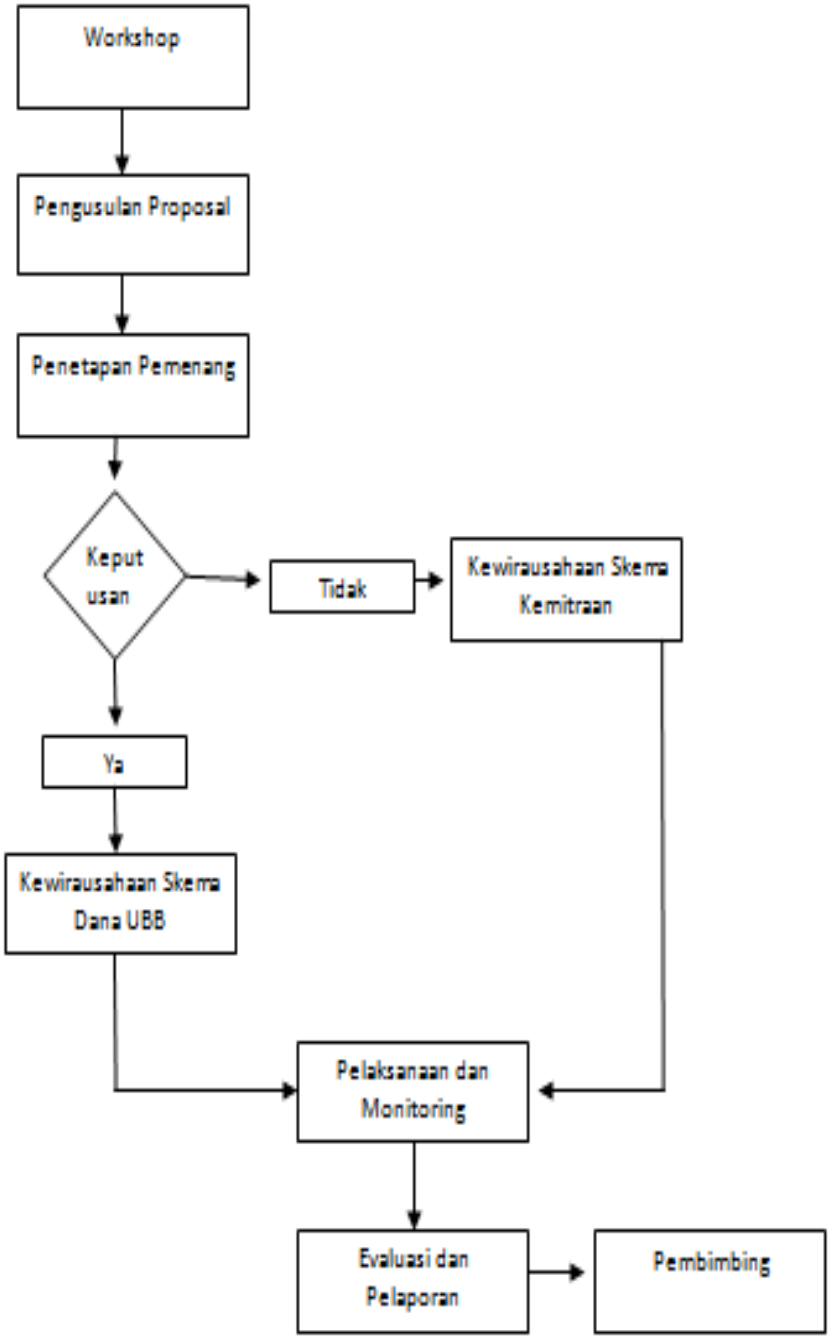
BAB 4. PENUTUP

LAMPIRAN (Bukti-bukti pendukung kegiatan)

LAMPIRAN

Lampiran 1

Flowchart



Lampiran 2

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ……
NIM : ……
Program Studi / Jurusan : ……
Fakultas : …….

dengan ini menyatakan :

1. Akan mengikuti secara bersungguh sunguh Kegiatan Program Kewirausahaan dari awal sampai akhir;
2. Dalam hal pembiayaan, akan tetap mengikuti kegiatan Program Kewirausahaan, baik mendapat bantuan dari Universitas Bangka Belitung maupun secara kemitraan;
3. Akan membuat Laporan Kegiatan dan Laporan Keuangan apabila telah selesai melaksanakan kegiatan Pogram Kewirausahaan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun. Apabila di kemudian dari diketemukan hal-hal yang tidak benar, saya bersedia menerima sanksi sesuai Aturan Program Kewirausahaan.

Bangka, …….2021

Yang membuat Pernyataan,

Materai 10.000

……..Nama……

……..NIM……

Lampiran 3

Lembar Penilaian Peserta Workshop Program Kewirausahaan Kampus Merdeka

Nama mahasiswa :

NIM :

Prodi/Jurusan :

No	Kriteria	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	**Kehadiran**	10		
2	**Materi** a. Penguasaan Materi b. Kemampuan Analisis c. Kemampuan Sintesis	30		
3	**Keaktifan** a. Kedisiplinan b. Antusiasme c. Kerjasama Tim	20		
4	**Problem Solving** Kemampuan menangani masalah teknis terkait materi worshop	20		
5	**Tugas** a. Sistematika/Kerapian b. Permasalahn dan Tujuan c. Kedalaman Bahasan d. Referensi	20		
	Total	**100**		
	Nilai Mutu (A/AB/B/BC/C/D/E)			

Balunijuk, …….. 20…

Penilai,

(Nama Lengkap)

NIP/NP …….

Keterangan : A (85 ≤ AN ≤ 100), AB (80 ≤ AN < 85), B (70 ≤ AN < 80), BC (60 ≤ AN < 70), C (56 ≤ AN < 60), D (40 ≤ AN < 56), E (AN < 40)

Lampiran 4

Format Penilaian Proposal Program Kewirausahaan Kampus Merdeka

No.	Kriteria	Bobot	Skor
1	Produk Barang/Jasa a. Kreatifitas b. Inovasi	20	
2	Deskripsi Usaha a. Bahan baku/sumber b. Proses produksi c. Mitra usaha	10	
3	Pemasaran a. Jangkauan pasar b. Strategi pemasaran	20	
4	Keuangan a. Cash flow b. Pertumbuhan dan keuntungan rata-rata per bulan	20	
5	Potensi pengembangan usaha	10	
6	Pesentasi: a. Sikap dan penampilan b. Tampilan presentasi	20	
Jumlah		**100**	

Setiap kriteria diberi skor: (0-39 = Tidak Baik; 40-59 = Kurang; 60-74 = Cukup; 75-84 = Baik; dan 85-100 = Sangat Baik)

Komentar Umum :

Komentar atas kriteria penilaian :

1. Produk Barang/Jasa :
   a. Kreatifitas :
   b. Inovasi :
2. Deskripsi Usaha :
   a. Bahan baku/sumber :
   b. Proses produksi :
   c. Mitra usaha :
3. Pemasaran :
   a. Jangkauan pasar :
   b. Strategi pemasaran :

4. Keuangan :
    a. Cash flow :
    b. Pertumbuhan dan keuntungan rata-rata per bulan :
5. Potensi pengembangan usaha :
6. Presentasi :
    a. Sikap dan penampilan :
    b. Tampilan presentasi :

Hasil Penilaian : **Diterima/Ditolak**

Alasan Penolakan :

Saran/Rekomendasi :

Bangka, ……

Penilai

(*Nama & Tanda Tangan*)

Note :

Untuk skema kemitraan dengan syarat penilaian proposal minimal 70

Lampiran 5

BERITA ACARA
MONITORING DAN
EVALUASI
PROGRAM TAHUN
ANGGARAN 2021

Pada hari ini …… tanggal ….., Bulan ……. Tahun 2013 kami yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama Pemonev	Tanda Tangan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

dengan ini menyatakan telah melakukan monitoring dan evaluasi PKM di Perguruan Tinggi
…… kota ……. sejumlah ……... Kelompok Program kewirausahaan sebagaimana daftar terlampir.

Mengetahui,
Pimpinan Perguruan Tinggi

Nama
NIP/NIK

Lampiran 6

Formulir Monitoring Dan Evaluasi Program Kewirausahaan Mahasiswa

Nama Ketua Tim :

Jumlah anggota :

Judul program :

Biaya : Rp.

NO	UNSUR PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI (BOBOT X SKOR)
1	Kesesuaian luaran dan permasalahan	10		
2	Keberhasilan metode	10		
3	Ketercapaian target luaran sesuai logbook dan proposal	20		
4	Kesesuaian pelaksanaan (Waktu, Bahan dan alat, Personalia, Biaya)	10		
5	Kekompakan tim pelaksana (Kerjasama dan pembagian tugas)	10		
6	Peranan pembimbing (mengoreksi, memantau, konsultasi)	15		
7	Potensi khusus (paten dan komersial)	25		
	TOTAL	100		

Keterangan: skor diisi 1,2,3,4,dan 5 (1= sangat kurang; 2 = kurang; 3 = cukup; 4 = baik; 5 = baik sekali)

Tim Penilai

Nama: ……

Lampiran 7

Format Formulir Laporan

Ringkasan	Pada bagian ini kemukakan tujuan dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.
BAB I: Pendahuluan	Uraikan latar belakang, alasan yang mendasari, dan urgensi (keutamaan) kegiatan kewirausahaan yang diusulkan serta proses mengidentifikasi peluang usaha termasuk uraian tentang persoalan masyarakat usaha dan kelayakan usaha tersebut. Selain itu, tunjukkan masalah yang menjadi prioritas dalam kegiatan yang akan dilaksanakan. Luaran dan manfaat kegiatan yang diharapkan dari kegiatan ini dan manfaat kegiatan juga harus disajikan pada bab ini.
BAB II	HASIL YANG DI CAPAI
1. Deskripsi produk/jasa dan proses produksi	▪ Menjelaskan produk utama/unggulan dan produk sampingan ▪ menjelaskan proses yang dilakukan untuk menghasilkan produk/jasa unggulan
2. Pemasaran	▪ Jelaskan suara pelanggan anda (apa Kebutuhaan dan keinginannya) ▪ Bagaimana Anda memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan tersebut? ▪ Jelaskan marketing strategy anda (segementasi, targeting dan posisioning bisnis Anda) ▪ Jelaskan taktik pemasaran anda (diferensiasi, marketing mix dan seling Anda) ▪ Jelaskan marketing value anda (memelihara citra, service dan proses bisnis Anda)
3. Keuangan	▪ Kondisi Pertumbuhan pendapatan, ▪ memelihara efektifitas dan efisiensi biaya operasional ▪ pertumbuhan kemampulabaan bisnis ▪ laporan keuangan
4. Manajemen usaha	▪ jelas pola pengelolaan usaha dan pembagian tugas anggota tim. ▪ keterlibatan anggota tim kerja dalam berkontribusi pada usaha ▪ rencana pengembangan usaha
BAB III	PENGGUNAAN DANA
BAB IV	PENUTUP