



**MERDEKA
BELAJAR**

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



**LEMBAGA
IMPLEMENTASI MBKM**



BUKU PANDUAN KEGIATAN WIRAUSAHA



**LEMBAGA IMPLEMENTASI MBKM
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH
SORONG**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Buku Panduan Program Kewirausahaan Merdeka
Penyusun 1
Nama Lengkap : Wisnu Wardoyo, M.Pd
NIDN : 1208026801
Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
Penyusun 2
Nama Lengkap : Sirojjuddin, M.Pd.
NIDN : 1418068701
Jabatan Fungsional : Lektor
Penyusun 3
Nama Lengkap : Nurinaya, M.H.I.
NIDN : 1417129501
Jabatan Fungsional : Asisten Ahli
Perguruan Tinggi : Universitas Pendidikan Muhammadiyah Sorong
Penanggung Jawab Program : Lembaga Implementasi MBKM

Sorong, 15 Desember 2020

Mengetahui,
Kepala Badan Penjaminan Mutu



Abdul Hafid, M.Pd.

Kepala Lembaga Implementasi MBKM



Wisnu Wardoyo, M.Pd.

Menyetujui,
Rektor Univ. Pendidikan Muhammadiyah Sorong



Dr. Rustamadji, M.Si.

DAFTAR ISI

SAMBUTAN REKTOR...

PENGANTAR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK

DAFTAR ISI

LAMPIRAN^{xii}

BAB I PENDAHULUAN¹²

- A. Rasional²
- B. Dasar Hukum⁵
- C. Maksud dan Tujuan⁷
- D. Sasaran⁷

BAB II PROGRAM KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

- A. Program Kegiatan Wirausaha
- B. Tujuan Kegiatan Wirausaha⁹
- C. Manfaat Kegiatan Wirausaha
- D. Ketentuan Umum Kegiatan Wirausaha
- E. Skema Kegiatan Berwirausaha

BAB III PENGHARGAAN KEGIATAN WIRAUSAHA

- A. Syarat Penghargaan¹⁵
- B. Penghargaan Konversi Mata Kuliah¹⁶
- C. Penghargaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah²⁰
- D. Penghargaan Lainnya²¹

BAB IV TANGGUNG JAWAB PELAKSANA KEGIATAN WIRAUSAHA

- A. Tanggung Jawab Universitas
- B. Tanggung Jawab Fakultas
- C. Tanggung Jawab Program Studi
- D. Tanggung Jawab Mahasiswa

BAB V PELAKSANAAN KEGIATAN WIRAUSAHA

- A. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha
- B. Persyaratan Rekrutmen Kegiatan Wirausaha
- C. Pendaftaran Kegiatan Wirausaha
- D. Pelaksanaan Seleksi Kegiatan Wirausaha
- E. Proses Seleksi Kegiatan Wirausaha⁷
- F. Pelaksanaan Program

BAB VI PROSES PEMBIMBINGAN KEGIATAN WIRAUSAHA

- A. Kriteria Dosen Pembimbing
- B. Rincian Tugas Pembimbing

- C. Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa
- D. Ketentuan Pembimbingan bagi Dosen

BAB VII ETIKA KEGIATAN WIRAUSAHA

- A. Pelaksanaan Wirausaha
- B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing
- C. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha
- D. Etika Berkomunikasi Mentor dalam Pelaksanaan Kegiatan

BAB VIII PEDOMAN PENULISAN LAPORAN KEGIATAN WIRAUSAHA

- A. Fungsi Laporan
- B. Ketentuan umum dalam penulisan Laporan
- C. Prinsip Penulisan Laporan
- D. Format dan Sistematika Laporan
- E. Ketentuan Isi Laporan

BAB IX PENILAIAN KEGIATAN WIRAUSAHA

- A. Bobot Penilaian Kegiatan Wirausaha
- B. Penilaian Prestasi Kinerja Kegiatan Kewirausahaan oleh Mitra
- C. Penilaian Penulisan Laporan Kegiatan Kewirausahaan
- D. Penilaian Penulisan Presentasi
- E. Penilaian Poster dan Video
- F. Penentuan Nilai Akhir BKP Kegiatan Wirausaha

BAB X PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA



BAB I

PENDAHULUAN

A. Rasional

Dalam rangka menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja, dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan agar lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Kapasitas mahasiswa tidak hanya *link and match* 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 yang mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan relevan. Kebijakan Merdeka Belajar- Kampus Merdeka (MB-KM) 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. Program utama Kampus Merdeka mencakup kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil Satuan Kredit Semester (SKS) di luar program studi. Tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

Berbagai Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam program studi, yakni magang/praktik kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan (Gambar 1).



Gambar 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran MB-KM
(Sumber: Kemendikbud, 2020)

Semua kegiatan MB-KM harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru. Universitas Pendidikan Muhammadiyah (UNIMUDA) Sorong sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia harus mampu menyiapkan mahasiswa menjadi lulusan perguruan tinggi yang merupakan pembelajar sejati yang kompeten, lentur dan ulet (*agile learner*), siap berkontribusi positif dalam pembangunan bangsa dan menjadi warga dunia yang produktif yang tercermin dalam delapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Pendidikan dan

Kebudayaan Nomor 754/P/2020. Oleh karena itu, dalam rangka merespon tantangan global dan perubahan kebijakan pemerintah, UNIMUDA secara adaptif terus berinovasi dengan menetapkan arah pengembangan untuk bertransformasi menjadi **perguruan tinggi pendidikan berwawasan entrepreneurship**. UNIMUDA memprioritaskan **inovasi edu-entrepreneurship yang berdaya saing global** sebagai *trademark*. *Trademark* ini memungkinkan lulusan UNIMUDA memiliki kemampuan futuristik dan adaptif tinggi sebagai bagian masyarakat internasional yang ditandai dengan rekognisi internasional dalam bentuk sertifikasi kompetensi global. Dalam mencapai visi UNIMUDA sebagai *pusat pendidikan, pengkajian, dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni berwawasan kependidikan dan kewirausahaan*, target kinerja utama UNIMUDA adalah kesiapan kerja lulusan (IKU-1) yang didukung tujuh IKU lainnya dengan empat program pokok, yaitu (1) model pengembangan kurikulum berbasis *outcome based education* berwawasan *edu-entrepreneurship*; (2) pengembangan sistem informasi MB-KM; (3) pengembangan model

Kemitraan luar negeri dan dalam negeri; dan (4) internasionalisasi kelembagaan. Salah satu Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) di luar perguruan tinggi yang memungkinkan lulusan UNIMUDA memiliki kemampuan futuristik dan adaptif tinggi sebagai *trademark* UNIMUDA adalah Kegiatan Wirausaha. Kegiatan Wirausaha adalah BKP yang sejalan dengan visi UNIMUDA sebagai perguruan tinggi yang menyelenggarakan kegiatan tri dharma untuk menghasilkan sumber daya manusia berwawasan kewirausahaan. Kegiatan Wirausaha sebagai BKP dapat dilakukan lintas disiplin keilmuan. Kegiatan ini dapat menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil di program studi. Ekuivalensi Kegiatan Wirausaha ke dalam mata kuliah dihitung berdasarkan kontribusi dan peran mahasiswa yang dibuktikan dalam aktivitas di bawah koordinasi dosen pembimbing. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar, terencana, dan terukur, petunjuk teknis yang menguraikan proses dan peran setiap pihak sangat diperlukan. Oleh karena itu, Petunjuk Teknis Kegiatan Wirausaha disusun sebagai pedoman pelaksanaan bagi berbagai pihak.

B. Dasar Hukum

Kegiatan Wirausaha dilaksanakan dengan mengacu pada peraturan perundangan-undangan berikut ini.

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Perguruan Tinggi Negeri menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Kegiatan Wirausaha adalah untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills* dalam bidang kewirausahaan agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program *experiential learning* yang fleksibel diharapkan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya agar memiliki pengetahuan, sikap, dan keterampilan berwirausaha.

Penyusunan Petunjuk Teknis Wirausaha bertujuan:

1. memberikan informasi kepada pihak-pihak terkait tentang standar dan mekanisme pelaksanaan kegiatan wirausaha;
2. memberikan arahan yang jelas bagi mahasiswa, dosen, dan mitra agar program wirausaha dapat berlangsung sesuai tujuan; dan
3. menjadi pedoman dalam memberikan penghargaan dan/atau rekognisi kegiatan wirausaha.

D. Sasaran

Petunjuk Teknis Kegiatan Wirausaha ditujukan kepada mahasiswa program sarjana dan diploma empat di UNIMUDA yang mengikuti program ini, baik pendidikan akademik maupun vokasi yang dilaksanakan dalam masa waktu tertentu. Panduan ini juga ditujukan kepada pengelola Kegiatan Wirausaha tingkat universitas, fakultas, program studi, dosen, dan pihak terkait.



BAB II

PROGRAM KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN

A. Program Kegiatan Wirausaha

Wirausaha merupakan kegiatan mahasiswa yang memberikan kesempatan menciptakan aktivitas usaha melalui analisis kebutuhan dan peluang pasar. Bentuk pembelajaran wirausaha berupa praktik langsung berwirausaha yang dilakukan secara terencana dan terprogram. Kegiatan wirausaha dapat berwujud produk atau layanan jasa. Program ini diharapkan dapat menjadi cikal bakal lahirnya wirausahawan dari kalangan kampus yang dapat membuka kesempatan kerja secara luas.

Kegiatan wirausaha ini didasari oleh dua hal, yakni (1) studi *Global Entrepreneurship Index* (GEI) pada tahun 2018 yang menunjukkan bahwa Indonesia hanya memiliki skor 21% wirausahawan sebagai bidang pekerjaan atau peringkat 94 dari 137 negara yang disurvei dan (2) riset dari *IDN Research Institute* tahun 2019 yang menunjukkan 69,1% generasi milenial di Indonesia memiliki minat berwirausaha. Dua studi tersebut menunjukkan tingkat wirausaha yang rendah, tetapi sesungguhnya minat wirausaha, khususnya kalangan usia muda tinggi. Oleh karena itu, minat berwirausaha pemuda ini perlu difasilitasi agar berkembang sesuai potensinya. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka bertujuan mengembangkan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar di luar kampus.

B. Tujuan Kegiatan Wirausaha

Kegiatan Berwirausaha memiliki tujuan:

1. memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan ide menjadi usaha kreatif dan inovatif;
2. memfasilitasi mahasiswa mengaplikasikan rencana bisnis yang telah didapatkan saat mengikuti kuliah kewirausahaan menjadi sebuah usaha, dan
3. meningkatkan jumlah wirausahawan dari kalangan intelektual kampus.

C. Manfaat Kegiatan Wirausaha

Kegiatan Wirausaha dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak. Manfaat program ini diuraikan sebagai berikut.

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menerapkan ilmu dan keterampilan dari perguruan tinggi, khususnya dalam bidang kewirausahaan.
 - b. Mengaplikasikan ide dan rencana bisnis dengan merintis usaha sejak kuliah.
 - c. Menyelesaikan SKS mata kuliah
 - d. Memperoleh kesempatan mengalami pengalaman menginisiasi dan mengembangkan kegiatan wirausaha secara langsung
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Memperoleh informasi untuk penyusunan kurikulum yang lebih adaptif terhadap pengembangan kewirausahaan mahasiswa.
 - b. Menjadi sarana pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.
 - c. Memberikan kesempatan kepada dosen pembimbing untuk melihat realitas kegiatan wirausaha.
3. Bagi Mitra
 - a. Menjadi mitra strategis bagi mahasiswa untuk program pengembangan

- kewirausahaan masyarakat.
- b. Mendapatkan jasa untuk pengembangan produk dan inovasi usaha.

D. Ketentuan Umum Kegiatan Wirausaha

Kegiatan Berwirausaha dilaksanakan sesuai ketentuan berikut ini.

1. Telah melulusi mata kuliah kewirausahaan.
2. Kegiatan Wirausaha berupa aktivitas penciptaan usaha, baik produk barang atau jasa
3. Pelaku utama dalam berwirausaha adalah mahasiswa, bukan masyarakat, ataupun mitra lainnya.
4. Kegiatan Berwirausaha dilaksanakan secara berkelompok maupun mandiri.
5. Jumlah anggota dalam satu kelompok terdiri atas 3-5 mahasiswa
6. Mahasiswa pengusul kegiatan wirausaha dapat berasal dari satu atau beberapa program studi.
7. Kegiatan Wirausaha dilaksanakan oleh mahasiswa dengan bimbingan satu orang dosen yang ditetapkan oleh program studi dan satu orang mentor/pakar wirausaha atau pengusaha yang telah sukses.
8. Durasi waktu pelaksanaan Kegiatan Wirausaha selama satu semester.
9. Kegiatan Berwirausaha direkognisi dengan sejumlah SKS dan dikonversi ke mata kuliah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, dan/atau penghargaan lainnya.
10. Seluruh Kegiatan Wirausaha dilaksanakan dengan mencantumkan UNIMUDA sebagai institusi resmi asal mahasiswa
11. Kegiatan Wirausaha tidak mengandung unsur-unsur yang dilarang oleh undang-undang maupun peraturan resmi dari pemerintah.
12. Mahasiswa pelaksana tidak sedang mendapatkan sanksi maupun hukuman disiplin dari UNIMUDA.
13. Setiap peserta wajib mengikuti pembekalan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dilaksanakan oleh program studi melalui koordinasi dengan Lembaga Inovasi dan Pengembangan Kewirausahaan (LIPK).
14. Selama pelaksanaan Kegiatan Wirausaha, peserta program wajib menjaga nama baik UNIMUDA
15. Setiap peserta Kegiatan Wirausaha mengajar wajib menyusun laporan dan menyampaikan ke program studi setelah berakhirnya kegiatan
16. Apabila Kegiatan Wirausaha mendapatkan/menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dari pemerintah, maka wajib mencantumkan nama UNIMUDA.

E. Skema Kegiatan Berwirausaha

Kegiatan Berwirausaha di UNIMUDA dapat dilaksanakan dalam dua jalur, yakni Skema Mandiri dan Skema Satuan Kegiatan Kemasiswaan. Uraian setiap skema dipaparkan sebagai berikut.

1. Kegiatan Berwirausaha Skema Mandiri.
Kegiatan Berwirausaha Skema Mandiri adalah program yang diinisiasi oleh mahasiswa untuk merencanakan dan menjalankan suatu kegiatan usaha. Proses pelaksanaan skema ini diuraikan sebagai berikut.
 - a. Mahasiswa melakukan pengajuan proposal Kegiatan Berwirausaha ke program studi.
 - b. Program studi melakukan verifikasi proposal usulan mahasiswa.
 - c. Program studi menyampaikan hasil verifikasi proposal kepada mahasiswa.
 - d. Program studi menentukan dosen pembimbing dan menyampaikan kepada

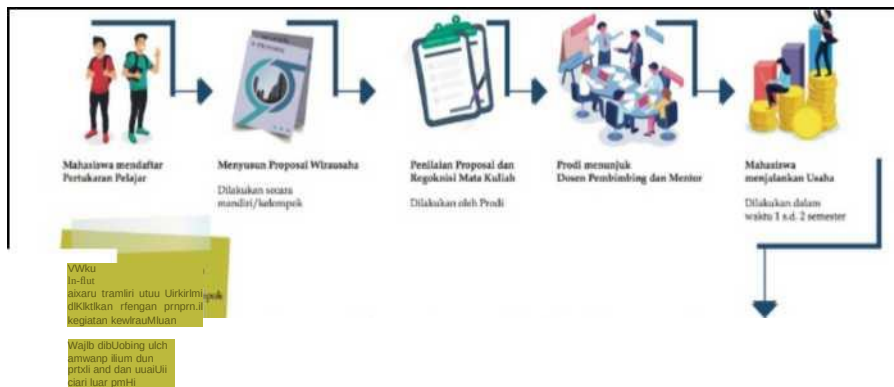
mahasiswa dan dosen penasihat akademik.

- e. Mahasiswa mendaftar kegiatan Berwirausaha melalui SIM MBKM UNIMUDA.
 - f. Program studi melalui koordinasi dengan LIPK melaksanakan pembekalan bagi mahasiswa peserta Kegiatan Berwirausaha
2. Kegiatan Berwirausaha Skema Jalur Satuan Kegiatan Kemahasiswaan (SKK).
Kegiatan Berwirausaha Skema Jalur Satuan Kegiatan Kemahasiswaan (SKK) adalah kegiatan yang diinisiasi oleh mahasiswa UNIMUDA melalui kegiatan kemahasiswaan yang diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, seperti Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K), Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia,

Akselerasi *Start-up* Mahasiswa Indonesia (ASMI), Wirausaha Mandiri, dan program lainnya.

Proses pelaksanaan skema ini diuraikan sebagai berikut.

- Mahasiswa mengajukan kegiatan sesuai dengan prosedur Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau instansi penyelenggara lainnya.
- Mahasiswa yang dinyatakan lulus poin (1) melaporkan rencana kegiatan dalam bentuk proposal/dokumen lainnya ke program studi.
- Mahasiswa mendaftar kegiatan Berwirausaha melalui SIM MBKM UNIMUDA.



Cambar3. Mekanisme Pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha
Sumber: Dirjendikti Kemdikbud (2020)



BAB III

PENGHARGAAN KEGIATAN WIRAUSAHA

Pemberian apresiasi kepada mahasiswa UNIMUDA yang telah mengikuti Kegiatan Wirausaha dalam rentang waktu yang dilaksanakan sesuai persyaratan diberikan alternatif penghargaan berupa:

1. Penghargaan konversi Kegiatan Wirausaha menjadi nilai akademik yang relevan (konversi SKS mata kuliah)
2. Surat Keterangan Pendamping Ijazah
3. Piagam Penghargaan

A. Syarat Penghargaan

1. Persyaratan Umum

Persyaratan umum bagi mahasiswa yang mendapatkan penghargaan atas keikutsertaannya dalam Kegiatan Wirausaha adalah:

- a. mahasiswa UNIMUDA aktif dari jenjang diploma sampai sarjana;
- b. tidak sedang menjalani hukuman atau sanksi akademik dari UNIMUDA;
- c. program/kegiatan yang dilaksanakan/diikuti dalam Kegiatan Wirausaha mencantumkan nama UNIMUDA;
- d. waktu pengusulan maksimal 1 tahun dari waktu pelaksanaan Kegiatan Berwirausaha; dan
- e. dosen pembimbing adalah dosen tetap UNIMUDA dan mendapatkan persetujuan dari pimpinan fakultas.

2. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus yang harus dipenuhi mahasiswa yang mendapatkan penghargaan adalah:

- a. memiliki laporan yang telah dinyatakan lolos oleh Tim Penilai Prodi untuk melakukan Kegiatan Wirausaha;
- b. mengunggah dokumen-dokumen pendukung pada **SIM MBKM UNIMUDA** (untuk pengajuan penghargaan SKK dan penghargaan lainnya), meliputi:
 - 1) proposal,
 - 2) laporan pelaksanaan,
 - 3) pengumuman lolos seleksi dari pihak penyelenggara bagi kegiatan yang dilaksanakan melalui SKK, dan
 - 4) surat tugas mengikuti kegiatan.

B. Penghargaan Konversi Mata Kuliah

Penghargaan dalam bentuk konversi SKS mata kuliah yang relevan ditentukan oleh Prodi dengan mengacu pada relevansi Kegiatan Wirausaha dengan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah yang akan dikonversikan. Maksimum jumlah SKS yang dapat dikonversikan dalam 1 semester adalah 20 SKS. Dasar konversi mata kuliah, yaitu waktu kegiatan pembelajaran (**2.720 menit = 45 Jam = 1 sks**). Relevansi CPMK dengan BKP Kegiatan Wirausaha digambarkan sebagai berikut.

Tabel 1. Matrik Rekognisi

Capaian Pembelajaran	Matakuliah yang dikonversi	Pelengkap Matakuliah
1. Capaian Pembelajaran yang meliputi Sikap mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020. 2. Capaian Pembelajaran yang meliputi Keterampilan Umum mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020. 3. Capaian Pembelajaran yang meliputi Keterampilan Khusus diselaraskan dengan keterampilan terkait dengan penelitian	Mata kuliah yang terkait dengan bidang kajian kewirausahaan Mata kuliah terkait dengan substansi/konten bidang keilmuan produk wirausaha Mata kuliah KKN	Jika mahasiswa telah memprogramkan mata kuliah yang dikonversi, maka capaian pembelajaran yang selama mengikuti Kegiatan Wirausaha menjadi pelengkap atau pengganti mata kuliah yang harus diambil.

Penguasaan Pengetahuan diselaraskan dengan pengetahuan terkait dengan kewirausahaan, sesuai topik proposal, dan substansi keilmuan.

Capaian Pembelajaran Sikap (S):

1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
2. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
3. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
4. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
5. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

Capaian Pembelajaran Keterampilan Umum (KU):

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
6. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan

supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.

7. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

Capaian Pembelajaran Penguasaan Pengetahuan (PP):

1. Menguasai landasan dan konsep kewirausahaan
2. Menguasai landasan kajian/keilmuan terkait dengan topik yang dikaji.

Capaian Pembelajaran Keterampilan Khusus (KK):

- Analisis kelayakan usaha
- Manajemen dan strategi pemasaran
- Manajemen sumber daya manusia
- Merancang laporan keuangan
- Kemampuan berkomunikasi secara efektif, kolaborasi, berpikir kritis- kreatif, dan membuat keputusan
- Merancang proposal dan menyusun laporan

KONVERSI NILAI & BODOT SKS



Cambar4. Proses Konversi Mata Kuliah

Mahasiswa berhak mendapatkan konversi Kegiatan Wirausaha dengan mata kuliah yang memiliki CPMK selaras dengan Kegiatan Wirausaha melalui alur sebagai berikut.

1. Konversi mata kuliah yang dilakukan pada semester yang sama dengan Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha

Proses pengajuan konversi Kegiatan Wirausaha dengan mata kuliah yang setara CPMK-nya adalah sebagai berikut.

- a. Ketua Prodi membentuk Komite Penilai Akademik Prodi (KPAP) terhadap Kegiatan Wirausaha untuk melakukan penilaian Konversi SKS mata kuliah yang relevan ataupun menolak usulan mahasiswa yang bersangkutan.

- b. Mahasiswa menyerahkan laporan Kegiatan Wirausaha ke program studi dilengkapi permohonan konversi mata kuliah.
 - c. KPAP melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselaran CPMK dengan Kegiatan Wirausaha.
 - d. Prodi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan Kegiatan Wirausaha.
 - e. Mahasiswa mengambil mata kuliah Konversi yang telah ditetapkan oleh Prodi pada KRS semester depan.
 - f. Hasil penilaian selanjutnya diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan SK Dekan tentang konversi SKS mata kuliah.
 - g. Operator program studi menginput nilai ke SIAKAD UNIMUDA.
2. Konversi pada Semester setelah Pelaksanaan Kegiatan Berwirausaha
- a. Program studi membentuk Komite Penilai Akademik Prodi (KPAP) terhadap program yang dilakukan mahasiswa dalam Kegiatan Wirausaha untuk menerima atau menolak konversi permohonan konversi SKS mata kuliah yang relevan.
 - b. Mahasiswa menyerahkan laporan Kegiatan Wirausaha ke program studi dilengkapi permohonan konversi mata kuliah
 - c. KPAP melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah memiliki keselarasan CPMK dengan program yang telah dilaksanakan dalam Kegiatan Wirausaha.
 - d. Program studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan Kegiatan Wirausaha.
 - e. Mahasiswa memprogramkan mata kuliah konversi yang telah ditetapkan oleh program studi pada KRS.
 - f. Hasil penilaian diusulkan kepada Dekan untuk dibuatkan surat keputusan tentang konversi mata kuliah.
 - g. Operator program studi menginput nilai ke SIAKAD UNIMUDA.

C. Penghargaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Pemberian penghargaan dapat diberikan dalam bentuk Surat Keterangan Pendamping Ijazah. Surat Keterangan Pendamping Ijazah dapat diberikan dalam hal berikut.

1. Kegiatan Wirausaha yang telah dilaksanakan tidak memiliki relevansi/tidak dapat dikonversikan dengan sejumlah mata kuliah.
2. Mata kuliah yang relevan untuk dikonversikan telah dilulusi oleh mahasiswa.
3. Mata kuliah yang relevan dan dapat dikonversikan lebih kecil dari bobot Kegiatan Wirausaha yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa sehingga sebagian kegiatan lainnya dapat dihargai dalam bentuk Surat Keterangan Pendamping Ijazah.
4. Persyaratan Konversi SKPI
 - a. SKPI diberikan setelah berakhirnya semester dalam masa pelaksanaan Kegiatan Wirausaha.
 - b. SKPI diberikan berdasarkan bukti-bukti kegiatan dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah diserahkan oleh mahasiswa.

D. Penghargaan Lainnya

Penghargaan dari UNIMUDA ini diberikan kepada para mahasiswa yang mengikuti Kegiatan Wirausaha dalam rentang waktu tertentu dalam bidang akademik (kurikuler dan kokurikuler) dan bidang lainnya yang memiliki dampak luar biasa bagi pengembangan kewirausahaan serta berkontribusi besar bagi kesejahteraan masyarakat, bangsa, dan negara. Penghargaan dapat berupa pemberian piagam atau medali.

BAB IV

TANGGUNG JAWAB PELAKSANA KEGIATAN WIRAUSAHA

Kegiatan Wirausaha merupakan program yang melibatkan banyak pihak. Pihak-pihak yang terlibat terdiri atas universitas, fakultas, program studi, mahasiswa, dan mitra. Berikut ini adalah uraian tanggung jawab setiap pihak dalam pelaksanaan Kegiatan Wirausaha.

A. Tanggung Jawab Universitas

Dalam pelaksanaan Kegiatan Wirausaha, universitas bertanggung jawab.

1. Mengoordinasikan pelaksanaan Kegiatan Wirausaha pada tingkat universitas
2. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan Kegiatan Wirausaha.
3. Memberikan pembekalan bagi mahasiswa dan dosen pendamping Kegiatan Wirausaha.
4. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Wirausaha pada tingkat universitas
5. Menyediakan sistem informasi pelaksanaan Kegiatan Wirausaha.
6. Melaporkan pelaksanaan Kegiatan Wirausaha kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

B. Tanggung Jawab Fakultas

1. Mengoordinasikan pelaksanaan Kegiatan Wirausaha pada tingkat universitas
2. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan jurusan/program studi untuk pelaksanaan Kegiatan Wirausaha.
3. Menyediakan sumber daya dan dukungan untuk pelaksanaan Kegiatan Wirausaha.
4. Bersama dengan program studi memberikan rekognisi Kegiatan Wirausaha.
5. Menerbitkan surat keputusan konversi/rekognisi matakuliah.

C. Tanggung Jawab Program Studi

Tanggung jawab program studi diuraikan sebagai berikut.

1. Memberikan informasi kepada mahasiswa terkait pelaksanaan Kegiatan Wirausaha.
2. Melakukan seleksi secara transparan dan akuntabel dan menetapkan melalui surat keputusan.
4. Memberikan pembekalan kompetensi teknis (pengetahuan, sikap, dan keterampilan) kepada mahasiswa sebelum melaksanakan Kegiatan Wirausaha.
5. Memfasilitasi pemberian penghargaan/rekognisi bagi mahasiswa yang telah melaksanakan Kegiatan Wirausaha.

D. Tanggung Jawab Mahasiswa

Peran mahasiswa pada program Kegiatan Wirausaha diuraikan sebagai berikut.

1. Melakukan pendaftaran dan melengkapi berkas untuk mengikuti Kegiatan Wirausaha.
2. Mengikuti pembekalan sebelum melaksanakan Kegiatan Wirausaha.
4. Melaksanakan Kegiatan Wirausaha sesuai standar program.
5. Membuat catatan kegiatan harian terkait kegiatan yang dilakukan dan diketahui oleh dosen pendamping dan dilampirkan pada laporan kegiatan.
6. Melakukan konsultasi dengan pembimbing/mentor selama berlangsungnya kegiatan.
7. Menyusun laporan dan menyerahkan kepada program studi.
8. Mengajukan permohonan untuk memperoleh penghargaan/ rekognisi.



BAB V

PELAKSANAAN KEGIATAN WIRAUSAHA

Secara umum, pelaksanaan Kegiatan Wirausaha digambarkan sebagai berikut.

A. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha

1. Kegiatan Wirausaha dilaksanakan saat mahasiswa minimal berada di semester V.
2. Waktu pelaksanaan maksimal enam bulan atau satu semester. Khusus kegiatan Wirausaha Skema Satuan Kegiatan Kemahasiswaan menyesuaikan dengan durasi dan waktu pelaksanaan yang ditetapkan pelaksana/Kemdikbud.

B. Persyaratan Rekrutmen Kegiatan Wirausaha

1. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif UNIMUDA.
2. Memiliki IPK minimal 3,0.
3. Telah melulusi matakuliah minimal 80 SKS.
4. Lulus seleksi yang dilaksanakan oleh Prodi.
5. Memperoleh rekomendasi dari Dosen Penasihat Akademik (DPA) dan disetujui oleh Ketua jurusan/Ketua Prodi asal (format persetujuan terlampir).
6. Menandatangani pernyataan kesediaan mengikuti program yang dilengkapi tanda tangan persetujuan orang tua/wali dan sesuai aturan akademik UNIMUDA (format persetujuan terlampir).

C. Pendaftaran Kegiatan Wirausaha

1. Kegiatan Wirausaha Skema Jalur Mandiri
 - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa pada **SIM MBKM UNIMUDA**.
 - b. Mahasiswa mengunggah proposal sesuai format terlampir disertai berkas persyaratan.
 - c. Periode pendaftaran disesuaikan dengan jadwal kegiatan
 - d. Melaporkan bukti unggah berkas ke Prodi
2. Kegiatan Wirausaha Skema Jalur Satuan Kegiatan Kemahasiswaan
 - a. Pendaftaran dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan pedoman Program Kegiatan Kemahasiswaan yang diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, seperti Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKM-K), KBMI, ASMI, Wirausaha Mandiri, dan kegiatan kewirausahaan lainnya.
 - b. Mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi pada kegiatan kemahasiswaan yang diikuti mengunggah proposal dan berkas persyaratan pada **SIM MBKM UNIMUDA**.
 - c. Mahasiswa melapor ke Prodi setelah dinyatakan diterima/lolos seleksi Kegiatan Wirausaha.

D. Pelaksana Seleksi Kegiatan Wirausaha

1. Kegiatan Wirausaha Skema Jalur Mandiri
Pelaksana seleksi Kegiatan Wirausaha Skema Jalur mandiri dilaksanakan oleh Prodi.
2. Kegiatan Wirausaha Skema Jalur SKK
Pelaksana seleksi Kegiatan Wirausaha Skema Jalur SKK dilaksanakan oleh penyelenggara/Kemdikbud.

E. Proses Seleksi Kegiatan Wirausaha

1. Kegiatan Wirausaha Skema Jalur Mandiri
 - a. Mahasiswa mendaftar dan mengunggah proposal dan berkas persyaratan pada **SIM MBKM UNIMUDA**.
 - b. Prodi meneliti berkas yang diterima dari mahasiswa.
 - c. Prodi menetapkan peserta yang lulus.
 - d. Prodi mengumumkan peserta yang lulus seleksi.
2. Kegiatan Wirausaha Skema Jalur SKK
 - a. Mahasiswa yang dinyatakan lolos pada kegiatan

kemahasiswaan yang diikuti mengunggah proposal dan berkas persyaratan pada **SIM MBKM UNIMUDA**.

- b. Prodi memverifikasi berkas yang diterima dari mahasiswa.
- c. Prodi mengadministrasi usulan yang memenuhi kriteria.

F. Pelaksanaan Program

- a. Mahasiswa, dosen pembimbing, dan Prodi menyusun kesepakatan mengenai proses pembelajaran, pengakuan kredit semester dan penilaian. Kompetensi yang akan diperoleh mahasiswa, serta hak dan kewajiban selama proses Kegiatan Wirausaha (*Kompetensi/Capaian Pembelajaran Lulusan mengacu pada Bagian Penghargaan Konversi Mata Kuliah Bab 2*).
- b. Mahasiswa melaksanakan Kegiatan Wirausaha sesuai proposal yang diusulkan
- c. Mahasiswa melaksanakan Kegiatan Wirausaha sesuai arahan dosen pembimbing.
- d. Mahasiswa membuat dan mengisi *logbook* sesuai dengan aktivitas yang dilakukan.
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi.
- f. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada dosen pembimbing.
- g. Dosen melakukan penilaian capaian mahasiswa selama Kegiatan Wirausaha

BAB VI

PROSES PEMBIMBINGAN KEGIATAN WIRAUSAHA

Kriteria Dosen Pembimbing

Kriteria dosen pembimbing pada Kegiatan Wirausaha diuraikan sebagai berikut.

- 1. Dosen pengampu Mata Kuliah Kewirausahaan pada program studi di UNIMUDA minimal empat semester.
- 2. Memiliki pengalaman dari salah satu kriteria di bawah ini.
 - a. Pernah mengikuti workshop/pelatihan kewirausahaan.
 - b. Pernah membimbing mahasiswa dalam menyusun proposal program kewirausahaan.
 - c. Memiliki atau mengelola bisnis.
- 3. Memperoleh surat keputusan sebagai pembimbing Kegiatan Wirausaha dari Prodi terkait yang ditetapkan melalui Keputusan Dekan.

A. Rincian Tugas Pembimbing

Tugas dosen pembimbing dalam pelaksanaan kegiatan Wirausaha diuraikan sebagai berikut.

- 1. Memberikan saran dan masukan saat konsultasi keilmuan jika diperlukan oleh mahasiswa selama Kegiatan Wirausaha.
- 2. Melakukan kegiatan pembimbingan bagi mahasiswa selama pelaksanaan Kegiatan Wirausaha atau bimbingan penulisan laporan.
- 3. Memberikan persetujuan Laporan Kegiatan Wirausaha.
- 4. Memberikan penilaian Laporan Kegiatan Wirausaha, presentasi Kegiatan Wirausaha, dan/atau penilaian video Kegiatan Wirausaha.

B. Ketentuan Pembimbingan bagi Mahasiswa

Pembimbingan Kegiatan Wirausaha diatur sebagai berikut.

1. Mahasiswa harus melakukan pembimbingan sebelum pelaksanaan Kegiatan Wirausaha untuk memastikan pelaksanaan dan penulisan Laporan Wirausaha dapat berjalan dengan baik.
2. Mahasiswa harus membuat Laporan Wirausaha sesuai dengan pedoman penulisan laporan.
3. Mahasiswa harus dapat menghargai waktu yang telah dialokasikan oleh dosen pembimbing, khususnya target waktu penyelesaian Laporan Wirausaha yang telah ditentukan antara pembimbing dan mahasiswa pada ketetapan waktu dalam kegiatan bimbingan.
4. Mahasiswa harus memenuhi jumlah bimbingan minimal yang telah ditetapkan.
5. Mahasiswa harus memperhatikan etika berkomunikasi dan etika berperilaku dalam melakukan proses pembimbingan.

C. Ketentuan Pembimbingan bagi Dosen

Pembimbingan Kegiatan Wirausaha dilakukan dengan memperhatikan ketentuan berikut.

1. Memberikan masukan, arahan, dan mendiskusikan rumusan permasalahan dan tujuan atau topik Kegiatan Wirausaha.
2. Membuat rencana bimbingan bersama mahasiswa.
3. Mengarahkan mahasiswa dalam pelaksanaan Kegiatan Wirausaha agar berlangsung sesuai rencana dan agar dapat memenuhi target capaian kegiatan.
4. Mengarahkan mahasiswa dalam penulisan Laporan Wirausaha agar sesuai dengan standar isi dan pedoman penulisan yang telah ditetapkan.

BAB VII

ETIKA KEGIATAN WIRAUSAHA

A. Pelaksanaan Wirausaha

1. Mahasiswa harus dapat menyelesaikan segala tugas yang diberikan dosen pembimbing dengan benar, rapi dan tepat waktu.
2. Mahasiswa bersikap jujur, disiplin, santun, profesional, dan menjaga etos kerja selama mengikuti Kegiatan Wirausaha
3. Mahasiswa harus menjaga nama baik almamater UNIMUDA.

B. Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing Kegiatan Wirausaha

1. Komunikasi dengan dosen pembimbing dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum.
2. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan dosen dengan mencari waktu yang tepat, menghindari berkomunikasi waktu istirahat atau beribadah dosen.
 - a. Komunikasi melalui Telepon
 - 1) Memperkenalkan diri sebelum memulai menyampaikan tujuan
 - 2) Mengontak dosen melalui pembicaraan telepon dengan menggunakan waktu secara efisien dan secukupnya
 - 3) Berbicara untuk perihal yang penting saja.
 - b. Berkomunikasi melalui pesan teks
 - 1) Memulai komunikasi dengan menyampaikan salam dan memperkenalkan diri.
 - 2) Menyampaikan pesan teks secara singkat, jelas, dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - 3) Menyampaikan terima kasih di akhir komunikasi.
 - c. Berkomunikasi melalui tatap muka
 - 1) Memilih waktu yang tepat untuk berkomunikasi dengan dosen.
 - 2) Komunikasi dilaksanakan di kampus pada hari kerja.
 - 3) Memakai pakaian yang rapi dan sopan.
3. Saat bertemu dengan pembimbing Kegiatan Wirausaha, mahasiswa:
 - a. masuk ruang dosen dengan izin dan tidak memaksa bertemu saat dosen sedang istirahat dan berkegiatan;
 - b. datang sesuai dengan waktu yang telah disepakati; dan
 - c. memakai pakaian yang rapi dan sopan.

C. Etika Dosen dalam Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha

Etika dosen dalam pembimbingan selama pelaksanaan Kegiatan Wirausaha diuraikan sebagai berikut.

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Kegiatan Wirausaha kepada mahasiswa.
2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks menjalankan tugas pembimbingan Kegiatan Wirausaha kepada mahasiswa.
3. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma

yang berlaku umum.

4. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka untuk publik.

D. Etika Berkomunikasi Mentor dalam Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha

Mentor dalam pembimbingan selama pelaksanaan Kegiatan Wirausaha diuraikan sebagai berikut.

1. Komunikasi dilakukan dalam konteks tugas pembimbingan Kegiatan Wirausaha kepada mahasiswa.
2. Tugas dan arahan yang diberikan hanya dalam konteks tugas pembimbingan Kegiatan Wirausaha kepada mahasiswa.

A. Komunikasi dengan mahasiswa bimbingan dilakukan dengan mengacu pada norma yang berlaku umum. Jika komunikasi dan pembimbingan dilakukan secara tatap muka, kegiatan pembimbingan dilakukan di tempat terbuka untuk publik.

Fungsi Laporan

Laporan Kegiatan Wirausaha memiliki fungsi sebagai berikut.

1. Pertanggungjawaban Kegiatan Wirausaha mahasiswa kepada Prodi.
2. Bahan pertimbangan pemberian nilai/ rekognisi.
3. Penyampaian informasi bagi pihak UNIMUDA maupun mahasiswa.
4. Wadah penyampaian ide, pendapat, penilaian, dan pengalaman yang berkaitan dengan penyelenggaraan Kegiatan Wirausaha kepada pihak lain.
5. Bahan pengambilan kebijakan, evaluasi, dan tindak lanjut untuk perbaikan Kegiatan Wirausaha secara berkelanjutan.
6. Dokumentasi kegiatan MB-KM.

B. Ketentuan umum dalam penulisan Laporan

1. Laporan Kegiatan Wirausaha ditulis dan akan diujikan pada akhir kegiatan untuk konversi nilai.
2. Laporan Kegiatan Wirausaha diserahkan ke Prodi dan penyelenggara kegiatan dalam bentuk *softcopy*.

C. Prinsip Penulisan Laporan

Laporan Kegiatan Wirausaha ditulis berdasarkan prinsip berikut.

1. Benar dan objektif. Laporan Kegiatan Wirausaha harus sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pedoman ini serta memuat informasi yang benar dan obyektif.
2. Jelas dan cermat. Laporan Kegiatan Wirausaha harus mudah dimengerti/dipahami oleh pembaca, dengan cara menghindari pemakaian kata/istilah, rangkaian kata/kalimat atau gaya bahasa yang kurang dapat dipahami oleh pembaca maupun penulisnya sendiri.
40 **Gunakan kata-kata yang sederhana tetapi jelas maksudnya.**
Petunjuk Teknis Kegiatan Wirausaha Merdeka Belajar Kampus Merdeka
3. Langsung ke sasaran. Laporan Kegiatan Wirausaha harus tepat, padat dan langsung ke pokok persoalan. Uraian efisien/tidak berpanjangan lebar untuk memberi kesan bahwa laporan tebal (ketebalan tidak selalu mencerminkan kualitas laporan).
4. Lengkap. Laporan Kegiatan Wirausaha disajikan secara lengkap dalam bentuk uraian

menyeluruh berdasarkan data terpilih dengan disertai data penunjang yang diperlukan. Oleh karena itu, laporan memuat seluruh aktivitas yang dikerjakan mahasiswa dan tidak menimbulkan masalah, persoalan, atau pertanyaan baru, disertai data penunjang, misalnya grafik, tabel, peta, skema, dan lain-lain bila diperlukan.

5. Tegas dan konsisten. Laporan Kegiatan Wirausaha tegas dan konsisten sehingga tidak terjadi kontradiksi antara bagian yang satu dengan bagian lainnya, baik dalam hal substansi, istilah, maupun teknik penulisan penyajian.
6. Tepat waktu. Penulisan, penyerahan, evaluasi, dan perbaikan Laporan Kegiatan Wirausaha harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. Format dan Sistematika Laporan

1. Format Penulisan Laporan Kegiatan Wirausaha
 - a. Jenis dan Ukuran Kertas: Kertas HVS 70 gram ukuran A4.
 - b. Cover Laporan.
 - c. Lembar pengesahan dengan dasar polos berwarna putih
 - d. tempat kegiatan wirausaha bertanda tangan terlebih dahulu.
 - e. Jenis Huruf: Times New Roman, Normal, 12 pt (judul), 11 pt (isi).
 - f. Teks menggunakan jarak baris 1,5 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
 - g. *Layout* menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing- masing 3 cm.
2. Sistematika Laporan Kegiatan Kewirausahaan Cover Luar
Cover Dalam
Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Daftar Gambar
Daftar Tabel
BAB 1. PENDAHULUAN)
BAB 2. GAMBARAN UMUM KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN
BAB 3. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN
BAB 4. HASIL YANG DICAPAI KEGIATAN KEWIRAUSAHAAN
BAB 5. PENUTUP
BAB 6. REFLEKSI DIRI
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

E. Ketentuan Isi Laporan

⁴¹
BAB 1. PENDAHULUAN (huruf Times New Roman 14 cetak tebal)

- 1.1. Latar Belakang
Uraian alasan yang mendasari Kegiatan Wirausaha, paparan spesifikasi teknis komoditas yang menjadi modal berwirausaha, termasuk keunggulan produk yang dihasilkan.

- 1.2. Tujuan Kegiatan Wirausaha
Menguraikan tujuan pengembangan Kegiatan Wirausaha
- 1.3. Manfaat Kegiatan Wirausaha
Menguraikan manfaat dari kegiatan Wirausaha yang dikelola

BAB 2. GAMBARAN UMUM KEGIATAN WIRAUSAHA (huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

Paparan kondisi umum lingkungan usaha dan peluang pasar, survei pasar, kompetitor.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN WIRAUSAHA

(huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

Secara umum, metode berisi tentang bagaimana kegiatan dilakukan termasuk waktu, lama, dan tempat. Disamping itu juga menjelaskan bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk membuat komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI KEGIATAN WIRAUSAHA (huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

Berisi paparan hasil pengembangan usaha yang dijalankan; hasil/produksi, manajemen usaha, omzet yang dihasilkan, jangkauan pasar, respon pelanggan, laba, dan rencana pengembangan usaha.

BAB 5. PENUTUP (huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal) Berisi kesimpulan, saran, dan rekomendasi

BAB 6. REFLEKSI DIRI (huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

1. Mahasiswa mendeskripsikan tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama menjadi peserta kegiatan wirausaha.
2. Mahasiswa menjelaskan tentang manfaat kegiatan wirausaha terhadap pengembangan *soft skills* dan kekurangan *soft-skills* yang dimilikinya.
3. Mahasiswa memberikan penjabaran tentang manfaat kegiatan wirausaha terhadap pengembangan kemampuan kognitif dan kekurangan kemampuan kognitif yang dimilikinya.
4. Mahasiswa memberikan penjabaran mengenai rencana perbaikan/pengembangan diri, karir, dan pendidikan selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA (huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

Berisi informasi tentang sumber pustaka yang telah dirujuk dalam tubuh tulisan. Setiap pustaka yang dirujuk dalam naskah harus muncul dalam daftar pustaka, begitu juga sebaliknya setiap pustaka yang ditulis dalam daftar pustaka harus pernah dirujuk dalam naskah.

Format perujukan pustaka mengikuti *Harvard style* dimana nama belakang penulis dan tahun diurutkan berdasar abjad (*Times New Roman* 12 normal).

LAMPIRAN (huruf *Times New Roman* 14 cetak tebal)

1. Lampiran wajib berupa absensi,
2. Laporan *logbook* kegiatan harian yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.

- 
3. Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
 4. Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat Kegiatan Wirausaha, prosedur atau proses kerja, foto-foto dan sebagainya.

BAB IX

PENILAIAN KEGIATAN WIRAUSAHA

A. Bobot Penilaian Kegiatan Wirausaha

1. Bobot penilaian kegiatan wirausaha Komponen penilaian Wirausaha terdiri atas (1) Proses dan Prestasi Kegiatan Wirausaha, (2) Penulisan Laporan, (3) Presentase/Poster, dan (4) video dokumenter. Komponen penilaian ditetapkan sebagai berikut.

Tabel 1. Bobot Penilaian Kegiatan Wirausaha

No	Komponen	Bobot
1	Proses dan Prestasi Kegiatan Wirausaha	50%
2	Penulisan Laporan,	20%
3	Presentas1/Poster	15%
4	Video dokumenter	15%

2. Ketentuan umum penilaian

- Laporan Wirausaha ditulis dan diujikan pada akhir kegiatan untuk konversi nilai.
- Laporan Wirausaha selain diserahkan ke Prodi juga diserahkan ke penyelenggara dalam bentuk *softcopy*.

B. Penilaian Prestasi Kinerja Kegiatan Kewirausahaan oleh Mitra Industri/UMKM

Dalam melakukan kegiatan kegiatan wirausaha, mahasiswa akan memperoleh penilaian dari pembimbing mitra dengan butir penilaian Proses dan prestasi kinerja kegiatan wirausaha:

1. Kinerja Kegiatan Wirausaha

- Produk: Produk yang dibuat sesuai dengan kebutuhan pasar dan memiliki kreativitas yang tinggi (ide orisinal) dan diprediksi bermanfaat untuk calon pelanggan. Kreativitas produk usaha didukung dengan memanfaatkan/adopsi kepakaran atau penguasaan iptek mahasiswa.
- Strategi/manajemen: menunjukkan langkah-langkah

- pengembangan usaha yang meyakinkan, menggunakan keahlian, dan memiliki indikator kinerja yang jelas
- c. Pelanggan: Ada target spesifik yang akan secara cerdas menjadi sasaran bisnis yang dikembangkan
 - d. Pemasaran: Ada strategi yang digunakan untuk mendapatkan, menjaga dan meningkatkan penjualan kepada target pelanggannya
 - e. Keuangan: Analisa finansial atau kelayakan tentang strategi finansialnya
 - f. Perolehan profit: Selain memberikan pengalaman kepada tim mahasiswa dalam mengembangkan wirausaha, kegiatan memberikan profit. Dilihat dari produk memiliki kreativitas dan keunggulan, serta diperlukan/bermanfaat bagi masyarakat pengguna.
 - g. Potensi keberlanjutan: Kegiatan Wirausaha memiliki potensi untuk terus berkembang dan menjadi aktivitas bisnis serta membuka peluang kerja.

2. Perilaku Berwirausaha

- a. Kerjasama tim
- b. Tanggung jawab
- c. Ketekunan
- d. Inisiatif
- e. Kemandirian
- f. Berpikir kritis dan kreatif
- g. Inovatif
- h. Komunikasi
- i. Pengambilan keputusan

C. Penilaian Penulisan Laporan Kegiatan Kewirausahaan

Berikut adalah ketentuan umum mengenai Laporan Kegiatan Wirausaha:

1. Pada akhir pelaksanaan kegiatan wirausaha, mahasiswa diwajibkan menulis Laporan kegiatan wirausaha.
2. Pedoman penulisan Laporan kegiatan wirausaha dapat ditemukan pada Bab VII dari buku Juknis ini.
3. Laporan kegiatan wirausaha harus disetujui oleh Dosen pembimbing kegiatan wirausaha.
4. Laporan kegiatan wirausaha harus diselesaikan segera setelah hari terakhir Program kegiatan wirausaha.
5. Laporan kegiatan wirausaha yang telah disetujui pembimbing Kegiatan Wirausaha dan dapat dipresentasikan/dibuat poster.
6. Dalam penyusunan Laporan kegiatan wirausaha, mahasiswa wajib menaati ketentuan kerahasiaan data/informasi yang ditetapkan oleh Dosen Pembimbing

Aspek Penilaian Laporan Wirausaha diuraikan sebagai berikut.

1. Aspek Subtansi Kegiatan

- a. Pendahuluan

Ada uraian logis tentang alasan yang mendasari Kegiatan Wirausaha, tujuan, dan manfaat

- 
- b. Gambaran Umum Kegiatan Wirausaha
Kondisi umum lingkungan usaha dan peluang pasar, survei pasar, competitor dijelaskan dengan baik
 - c. Metode Pelaksanaan
Proses pelaksanaan kegiatan dijelaskan dengan rinci: waktu, lama, tempat, bahan dan alat yang digunakan, teknik untuk membuat komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya
 - d. Hasil yang Dicapai
Ada penjelasan paparan hasil pengembangan usaha yang dijalankan; hasil/produksi, manajemen usaha, omset yang dihasilkan, jangkauan pasar, respon pelanggan, laba, dan rencana pengembangan usaha.
 - e. Penutup

Simpulan, saran, dan rekomendasi dirumuskan sesuai dengan hasil analisis.

- f. Refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama Kegiatan Wirausaha secara pribadi, meliputi aspek technical skill dan social-emotional skill.
2. Aspek Teknis dan Bahasa
- a. Mengikuti panduan laporan Kegiatan Wirausaha, seperti yang tertera dalam Bab VIII 8 buku Pedoman Kegiatan Wirausaha ini.
 - b. Logika penyajian yang runtut.
 - c. Bahasa yang baku serta ilmiah.

D. Penilaian Penulisan Presentasi

Butir penilaian presentasi/poster Laporan Kegiatan Wirausaha mencakup aspek berikut ini:

Tabel 2. Butir Penilaian Presentasi

Aspek	Deskripsi
Gambaran	1. Sistematika penyajian dan isi
	2. Kemutakhiran alat bantu
	3. Penggunaan bahasa yang baku
	4. Cara dan sikap presentasi
	5. Ketepatan waktu
Reaktivitas	gagasan (keunikan, ketepatan solusi) Adopsi dan kemutakhiran ipteks/ manfaat/ nilai tambah keberlanjutan.
Diskusi	1. Tingkat pemahaman gagasan
	2. Kontribusi anggota tim

E. Penilaian Poster dan Video

1. Penilaian terhadap video mencakup aspek:
 - a. Substansi: Kreativitas dan Inovasi
 - b. Kejelasan: Informasi, Terbaca, Terstruktur
 - c. Lengkap Penyajian, daya tarik, praktis
2. Penilaian terhadap video mencakup aspek:
 - a. Efektifitas seting cerita yang dipaparkan (memuat bagian- bagian dari kegiatan yang dilaksanakan selama Kegiatan Wirausaha)
 - b. Organisasi/susunan konten (memuat konten yang tersusun dan mengalir/terdapat hubungan antar 'adegan')
 - c. Konten (subjek dalam video diperkenalkan atau dijelaskan)
 - d. Kualitas gambar dan suara

Ketentuan yang perlu diperhatikan khususnya bagi mahasiswa peserta Kegiatan Wirausaha sebelum mengajukan penilaian poster dan video adalah:

- 1) Penilaian video hanya bagi mahasiswa yang laporannya sudah disetujui dosen pembimbing
- 2) Penilaian video dilaksanakan setelah berkas penilaian prestasi kinerja sudah diterima oleh program studi
- 3) Durasi video maksimal 30 menit dan sudah diunggah ke youtube sebelum penilaian
- 4) Penilaian poster dan video dilaksanakan diakhir kegiatan penilaian presentasi laporan.

F. Penentuan Nilai Akhir BKP Kegiatan Wirausaha

Penentuan Nilai Akhir BKP Kegiatan Wirausaha digunakan rumus:

$$NA=(0.50 \times NK)+(0.2 \times NL)+(0.15 \times NP)+(0.15 \times NV)$$

Keterangan:

NK= Nilai Kinerja Kegiatan Wirausaha
NL= Nilai Laporan Kegiatan Wirausaha
NP= Nilai Presentasi Kegiatan Wirausaha
NV=Nilai Video Kegiatan Wirausaha

BAB X PENUTUP

Keterlibatan mahasiswa dalam Kegiatan Wirausaha menegaskan peran penting UNIMUDA sebagai perguruan tinggi yang memiliki visi pendidikan dan kewirausahaan. Ide dan gagasan kewirausahaan yang dikembangkan mahasiswa UNIMUDA dapat membuka kesempatan kerja dan berkontribusi untuk mengupayakan kesejahteraan bangsa. Kegiatan Wirausaha memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa untuk berhadapan secara langsung dengan dunia bisnis secara nyata. Permasalahan selama mengikuti kegiatan akan membekali mahasiswa dengan pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk berhadapan dengan bisnis yang sesungguhnya.

Buku petunjuk teknis ini diterbitkan dengan tujuan sebagai panduan penyelenggaraan MB-KM, khususnya Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) Wirausaha agar program dapat berlangsung secara optimal, efektif, efisien, dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Panduan ini bersifat dinamis yang senantiasa dapat diperbaiki, diperbaharui, dan dimutakhirkan sesuai dengan dinamika kebutuhan dan perubahan zaman.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2020. *Buku Saku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Jakarta:
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kemendikbud RI.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2020. *Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka*. Jakarta:
Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi
Kemendikbud RI.
- Direktorat Kemahasiswaan Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya.
2021. *Petunjuk Teknis Asistensi Mengajar pada Satuan Pendidikan Mahasiswa ITS*. Surabaya: Institut Teknologi Sepuluh November Surabaya.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. 2021. *Buku Pedoman Program Kreativitas Mahasiswa*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia
- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. 2019. *Pedoman Kompetisi Bisnis Mahasiswa Indonesia*. Jakarta: Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Lampiran 1 Cover Laporan

LAPORAN AKHIR KEGIATAN
KEGIATAN WIRAUSAHA



Judul Laporan :
Nama mitra dan posisi :
Nama Mahasiswa :
NIM :

PROGRAM STUDI.....
FAKULTAS.....
UNIVERSITAS PENDIDIKAN MUHAMMADIYAH (UNIMUDA) SORONG
Tahun....

Lampiran 2. Format Pengesahan KEGIATAN WIRAUSAHA

Judul Laporan :

Nama :

NIM :

Program Studi :

Fakultas :

Nama Mitra dan posisi :

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

Mengetahui

Pimpinan Lembaga Mitra

Dosen Pembimbing

(Nama + Gelar+ Stempel)

(Nama + Dosen)

Menyetujui,

Ketua Program Studi

(Nama+Gelar+Stempel)

Lampiran 3. Surat Usulan Kegiatan Wirausaha oleh Mahasiswa

Sorong, (tanggal, bulan, tahun)

Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi) di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr,Wb. Dengan Hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nomor Telepon/HP :

dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan kegiatan Kegiatan Wirausaha. Adapun data informasi mitra kegiatan adalah sebagai berikut.

Nama Mitra:

Alamat Mitra :

Nama Dosen Pembimbing :

Nama Pembimbing dari mitra :

Judul Usulan :

Lama Kegiatan :

Tim Pelaksana :

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

Hormat saya,

Ttd

(Nama)

NIM

Lampiran 4. Format Catatan Harian/Loogbook

CATATAN HARIAN/LOGBOOK KEGIATAN WIRAUSAHA

Tahun Akademik: 202....

Nama :
NIP/NIDN :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing :
Nama mitra & posisi :
Waktu Pelaksanaan :

No	Tanggal	Deskripsi Aktivitas	Paraf Pembimbing

Sorong, 202..

Pembimbing

Ttd

(Nama+Gelar)

Lampiran 5. Format Penilaian Kinerja Kegiatan Wirausaha

LEMBAR PENILAIAN KINERJA KEGIATAN
WIRAUSAHA

Tahun Akademik:

Nama :
NIDN :
Program Studi :
Nomor HP :
Dosen Pembimbing/mentor:
Mitra dan Posisi :
Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
A	Kompetensi Bidang Kegiatan				
1	Penguasaan Bidang Kegiatan				
2	Perencanaan Kegiatan				
3	Pelaksanaan Kegiatan				
4	Evaluasi dan Tindak Lanjut				
B	Sikap dan Perilaku				
1	Inisiatif				
2	Kemampuan komunikasi (lisan dan tulisan)				
3	Disiplin dan etika				
4	Kemampuan teknikal				
5	Berpikir kritis, kreatif dan analitis				
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim				
7	Kemampuan beradaptasi				
8	Hasil pekerjaan (kontribusi)				

Keterangan: 1: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Sorong,202..

Reviewer,

Ttd

(Nama+Gelar)

Lampiran 6. Format Penilaian Video KEGIATAN WIRAUSAHA

LEMBAR PENILAIAN VIDEOKEGIATAN WIRAUSAHA

Periode KEGIATAN WIRAUSAHA

Tahun Akademik:

Nama :

NIDN :

Program Studi :

Nomor HP :

Dosen Pembimbing/mentor :

Mitra dan Posisi :

Waktu Pelaksanaan :

No	Aspek Yang Dinilai	Nilai			
		1	2	3	4
1	Efektivitas setting cerita yang dipaparkan (memuat bagianbagian dari kegiatan yang dilaksanakan selama program KEGIATAN WIRAUSAHA				
2	Organisasi/susunan konten (memuat konten yang tersusun dan mengalir/terdapat hubungan antarbagian)				
3	Konten (substansi video ditampilkan)				
4	Kualitas gambar dan suara				

Keterangan: 1: Sangat Kurang, 2: Kurang, 3: Baik, 4: Sangat Baik

Sorong,
.....202..
Reviewer,

Ttd
(Nama+Gelar)

Lampiran 7. Format Pengajuan Konversi Mata Kuliah

Sorong, (tanggal, bulan, tahun)
Yth. Ketua Prodi (tuliskan nama Prodi)

di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan Hormat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Prodi :

Nomor Telepon/HP :

dengan ini mengajukan permohonan konversi/rekognisi matakuliah untuk kegiatan Wirausaha di Satuan Pendidikan yang telah saya laksanakan. Adapun data informasi mitra satuan pendidikan tempat pelaksanaan kegiatan Wirausaha adalah sebagai berikut.

Nama Mitra :

Alamat Mitra :

Nama Dosen Pembimbing/Mentor :

Nama Mitra dan posisi :

Judul Laporan :

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.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Hormat saya,
Ttd

(Nama)

NIM

Lampiran 8. Form Penyampaian Hasil Verifikasi Konversi/Rekognisi Matakuliah

KOP PROGRAM STUDI

Nomor :

Lampiran :

Perhal: Persetujuan Konversi/Rekognisi Matakuliah

Yth. / (nama/NIM)

di- Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Dengan hormat,

Kami sampaikan kepada Saudara bahwa Program Studi telah melaksanakan verifikasi atas permohonan konversi/rekognisi matakuliah dari mahasiswa pelaksana KEGIATAN WIRAUSAHA di Nama mitra* berikut.

Nama :

NIM :

Nama Mitra :

Periode Pelaksanaan :

Berdasarkan hasil verifikasi, Program Studi menetapkan bahwa Saudara berhak mendapatkan konversi/rekognisi matakuliah pada semester tahun akademik..... Rincian matakuliah yang dapat dikoversi/rekognisi adalah:

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS

Demikian penyampaian kami. Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Sorong,
Program Studi,

Ttd + Stempel

(Nama)

Lampiran 9. Form Rekomendasi Dosen Pembimbing

KOP FAKULTAS
REKOMENDASI DOSEN PEMBIMBING

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP/NIDN :

Program Studi :

Memberikan rekomendasi kepada:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nomor Telepon/HP :

untuk mengikuti kegiatan KEGIATAN WIRAUSAHA sebagai salah satu bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sorong,

Mengetahui,

Ketua Program Studi

Dosen Pembimbing

(Nama+Gelar+NIDN+Stempel)

(Nama+Gelar+NIDN)

Lampiran 10. Surat Pernyataan Kesiapan dan Persetujuan Orang Tua

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nomor HP :

Alamat di Sekarang :

Alamat di Daerah Asal :

Dengan ini menyatakan:

1. bersedia mengikuti kegiatan Wirausaha sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara, UNIMUDA Sorong, dan mitra.
2. Keikutsertaan saya dalam kegiatan Wirausaha telah memperoleh izin dan persetujuan orang tua.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Sorong,

Mengetahui,

Orang Tua/Wali

Mahasiswa

Metrai 10000

(Nama)

(Nama)

Lampiran 11. Format Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kegiatan Wirausaha

KOP INSTANSI MITRA
SURAT KETERANGAN
No.....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Instansi :
Jabatan :
No. Telepon/HP :

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :

Nomor Telepon/HP :

Telah melaksanakan kegiatan Wirausaha dari tanggal (tanggal/bulan/tahun).....
sampai dengan (tanggal/bulan/tahun) di (nama satuan Pendidikan/Mitra).
Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sorong,

Mengetahui,
Pimpinan Mitra

(Nama+Gelar+tempel)

Dosen Pembimbing

(Nama+Gelar+NIDN)

Lampiran 12. Penentuan Nilai Akhir

No	Nilai Mentah	Nilai Akhir		Keterangan Kelulusan
		Huruf	Angka	
1.	$\geq 80,0 - 100$	A	4.00	Lulus
2.	$77,5 - < 80,0$	A-	3,75	Lulus
3.	$75,0 - < 77,5$	AB	3.50	Lulus
4.	$72,5 - < 75,0$	B+	3.25	Lulus
5.	$70,0 - < 72,5$	B	3.00	Lulus
6.	$67,5 - < 70,0$	B-	2.75	Lulus
7.	$65,0 - < 67,5$	BC	2.50	Lulus
8.	$62,5 - < 65,0$	C+	2.25	Lulus
9.	$60,0 - < 62,5$	C	2.00	Lulus
10.	$57,5 - < 60,0$	C-	1.75	Tidak Lulus
11.	$55,0 - < 57,5$	CD	1.50	Tidak Lulus
12.	$52,5 - < 55,0$	D+	1.25	Tidak Lulus
13.	$50,0 - < 52,5$	D	1.00	Tidak Lulus
14.	$< 50,0$	E	0.00	Tidak Lulus