



**PANDUAN PENULISAN LAPORAN
KEWIRAUSAHAAN
STMIK Amik Riau TAHUN
2021**

**PANDUAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
KEWIRAUSAHAAN STMIK AMIK RIAU**



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER "AMIK" RIAU
STMIK AMIK RIAU
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

STMIK Amik Riau merupakan salah satu Perguruan Tinggi yang menangkap fenomena wirausaha sebagai sebuah isu yang perlu digarap secara serius. Program kewirausahaan adalah program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Program MBKM Mahasiswa Wirausaha merupakan bagian dari strategi pendidikan kewirausahaan di untuk memfasilitasi para mahasiswa yang mempunyai minat berwirausaha dan memulai usaha dengan basis ilmu pengetahuan, dan teknologi. Fasilitas yang diberikan dalam program kewirausahaan ini meliputi pendidikan, penyusunan rencana bisnis, pendampingan serta keberlanjutan usaha.

Program kewirausahaan ditujukan untuk meningkatkan semangat, pengetahuan, keterampilan, dan jiwa kewirausahaan mahasiswa serta mendorong terbentuknya mahasiswa wirausaha yang terdidik, berkarakter, dan memiliki konsep bisnis yang jelas untuk mempercepat pertumbuhan pembangunan ekonomi bangsa. Program Kewirausahaan merupakan integrasi dari berbagai kegiatan kewirausahaan yang diselenggarakan oleh program studi. Setelah peserta/kelompok usaha mengikuti berbagai kegiatan dan yang dinilai memenuhi syarat maka kegiatan tersebut sudah bisa dilakukan oleh peserta/kelompok wirausaha.

Penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada tim penyusun atas jerih payahnya sampai dengan tersusunnya buku pedoman ini. Saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan sebagai bahan untuk penyempurnaan.

Team Penyusun

TIM PENYUSUN

Tim penyusun Pedoman Pelaksanaan MBKM Kegiatan Kewirausahaan STMIK Amik Riau 2021 menjalankan tugas berdasarkan Surat Tugas Ketua STMIK Amik Riau dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

Pelindung

Susandri, M.Kom (Ketua)

Penanggung Jawab

Rahmadden, M.Kom (Wakil Ketua I)

Perumus

Tashid, M.Kom (Ketua Prodi SI)

Junadhi, M.Kom (Ketua Prodi TI)

M. Khairul Anam, M.Kom (Ketua Prodi TIF)

DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....	
Kata Pengantar	
Tim Penyusun.....	
Daftar Isi.....	
BAB 1 Pendahuluan.....	
A. Latar Belakang.....	
B. Dasar Kebijakan	
BAB 2. Pelaksanaan	
A. Persyaratan Umum.....	
B. Kompetensi yang di Dapat.....	
C. Alur Progam Wirausaha	
D. Penialian.....	
E. Mata Kuliah Ekuivalensi.....	
F. Pembiayaan.....	
G. Output MBKM Kegiatan Kewirausahaan	
H. Tim Konversi Mata Kuliah	
BAB 3. Penutup	
LAMPIRAN	

BAB I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan pemerintah yang bertujuan untuk mendorong mahasiswa menguasai berbagai keilmuan yang berguna untuk memasuki dunia kerja. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka meliputi empat kebijakan utama yaitu: kemudahan pembukaan program studi baru, perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, kemudahan perguruan tinggi menjadi badan hukum, dan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud dapat diambil untuk pembelajaran di luar prodi dalam PT dan atau pembelajaran di Luar PT.

Kegiatan Pembelajaran di Luar PT meliputi kegiatan: 1. magang/praktik kerja, 2. mengajar di sekolah, 3. pertukaran pelajar, 4. penelitian, 5. kegiatan kewirausahaan, 6. studi/proyek independen, dan 7. proyek kemanusiaan, 8. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik yang semua kegiatan harus di bimbing oleh dosen. Berdasar Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020, dalam pelaksanaan MBKM maka pihak-pihak terkait yaitu:

a. Perguruan Tinggi

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi:
Perguruan Tinggi **wajib memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak)** untuk:
 - a) Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.
 - b) Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.
2. Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar prodi.
3. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.

b. Program Studi

- 1) Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus Merdeka
- 2) Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi baik dalam Perguruan Tinggi ataupun luar Perguruan Tinggi.
- 3) Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya.
- 4) Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.
- 5) Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.

c. Mahasiswa

- 1) Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
- 2) Mendaftar program kegiatan luar prodi.
- 3) Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
- 4) Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

d. Mitra

- 1) Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
- 2) Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).

Berdasarkan Global Entrepreneurship Index (GEI) pada tahun 2018, Indonesia hanya memiliki skor 21% wirausahawan dari berbagai bidang pekerjaan, atau peringkat 94 dari 137 negara yang disurvei. Sementara menurut riset dari IDN Research Institute tahun 2019, 69,1% millennial di

Indonesia memiliki minat untuk berwirausaha. Sayangnya, potensi wirausaha bagi generasi milenial tersebut belum dapat dikelola dengan baik selama ini. Kebijakan Kampus Merdeka mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai.

Dalam rangka implementasi MBKM tersebut, maka STMIK Amik Riau membuat Pedoman Kegiatan Pembelajaran di Luar Perguruan Tinggi khususnya Kegiatan Kewirausahaan.

Tujuan program kegiatan wirausaha antara lain:

- a. Memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
- b. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.
- c. Menciptakan peluang dan kesempatan bagi mahasiswa STMIK Amik Riau untuk mengikuti kegiatan kompetisi kewirausahaan baik tingkat lokal maupun nasional.

B. DASAR KEBIJAKAN

- 1) Buku Panduan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, Dikti, Kemendikbud, April 2020 untuk mendukung merdeka belajar kampus merdeka
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang meinyatakan bahwa penyusunan kurikulum adalah hak perguruan tinggi, tetapi selanjutnya dinyatakan harus mengacu kepada standar nasional (Pasal 35 ayat 1).
- 4) Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang KKNI.

BAB II PELAKSANAAN

A. PERSYARATAN UMUM

Mahasiswa yang dapat mengajukan program MBKM Kewirausahaan adalah:

- 1) Mahasiswa aktif pada semester berjalan di STMIK Amik Riau
- 2) Memiliki komitmen untuk menjadi wirausaha mandiri
- 3) Bagi mahasiswa yang sudah memiliki usaha dapat mengajukan proposal untuk pengembangan usahanya.
- 4) Usaha yang akan dijalankan maupun yang sudah dijalankan adalah usaha kreatif dan inovatif atau usaha startup.

B. KOMPETENSI YANG HARUS DICAPAI

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Kegiatan Kewirausahaan adalah kebebasan mahasiswa belajar di luar PT dalam bentuk menjalankan aktivitas berwirausaha mandiri. Aktivitas usaha mandiri mahasiswa yang sedang dilaksanakan tersebut dapat dikonversi ke mata kuliah yang memiliki kompetensi sama dengan aktivitas kewirausahaan mahasiswa.

Capaian MBKM kegiatan kewirausahaan adalah mampu melakukan praktik awal wirausaha dengan pemahaman konsep wirausaha yang Komprehensif. Bagi mahasiswa yang telah memiliki usaha dapat mengikuti program ini dengan capaian akhir pengembangan usahanya atau inovasi usahanya. Adapun Capaian Kompetensi MBKM Kewirausahaan ini adalah:

1. **Technical Skill**

Mampu memproduksi barang, jasa/informasi

2. **Conceptual Skill**

Mampu merumuskan tujuan, kebijakan dan strategi usaha.

3. **Managerial Skill**

Mampu menjalankan fungsi perencanaan, pengorganisasian,

penggerakan dan pengawasan agar fungsi-fungsi berjalan dengan baik

4. Human Skill

Mampu mencari, memelihara dan mengembangkan relasi, mampu berkomunikasi dan negosiasi.

5. Decision Making Skill

Mampu menganalisis dan merumuskan berbagai masalah untuk dicarikan jalan keluar sebagai pemecahan

6. Technology Skill

Mampu mengadaptasi dan menggunakan technology

7. Marketing Skill

Mampu menemukan pasar atau pelanggan serta mampu menentukan harga yang tepat

8. Finansial Skill

Mampu memperoleh sumber dana dan cara menggunakannya.

9. Initiative & Enterprise Skill

Mampu untuk memulai dan menindak lanjuti suatu rencana dan usaha, dengan penuh semangat dan tekad yang kuat. Memiliki atau menunjukkan inisiatif, kreatif dan inovatif

10. Time Managerial Skill

Yaitu Ketrampilan mengatur waktu

C. ALUR PROGRAM WIRAUSAHA

Proses MBKM bidang kewirausahaan di STMIK Amik Riau memiliki alur dan langkah – langkah yang harus di ikuti oleh mahasiswa seperti yang ditunjukkan gambar berikut ini



Keterangan:

- 1) Mahasiswa mendaftar program MBKM wirausaha dengan mengisi form yang disediakan Prodi (offline/online) dan membawa Proposal Rencana Bisnis dengan format mengikuti template.
- 2) Prodi melakukan penilaian Proposal dan kemudian menentukan Dosen Pembimbing/Mentor (dengan SK Pembimbing) dari Prodi masing-masing.
- 3) Mahasiswa Menjalankan wirausaha dengan pendampingan Dosen (1-2 semester)
- 4) Mahasiswa menyusun Laporan wirausaha
- 5) Penilaian oleh Dosen dan Tim (Penilaian laporan, presentasi dan uji kompetensi)
- 6) Dosen menyerahkan nilai ke Prodi untuk kemudian dilakukan Konversi (pelaksana konversi dilakukan oleh Tim yang ditunjuk Prodi)
- 7) Prodi menyerahkan nilai ke BAA untuk dilaporkan ke PD Dikti

D. Penilaian

Penilaian kegiatan MBKM kewirausahaan mengacu pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPL) yang meliputi 3 aspek yang dinilai yaitu aspek Ketrampilan, Sikap dan Pengetahuan. Penilaian dilakukan secara proses yang dilakukan oleh dosen pendamping atau mentor selama pendampingan, dan pada akhir kegiatan mahasiswa akan melakukan presentasi hasil kegiatan usaha kepada Tim penguji sekaligus melakukan ujian kompetensi. Aspek penilaian dan komponen penilaian adalah seperti berikut:

NO ASPEK DAN KOMPONEN PENILAIAN	
1	KETRAMPILAN
	1. Conceptual Skill
	2. Initiative & Enterprise Skill
	3. Managerial Skill
	4. Technical Skill
	5. Technological Skill
	6. Marketing Skill
	7. Financial Skill
	8. Human Skill
	9. Decision Making Skill
10. Time Managerial Skill	
2	SIKAP
	Kejujuran
	Disiplin
	Tanggungjawab
	Toleransi
	Santun
Percaya Diri	
3	PENGETAHUAN
	1. Pemahaman peluang bisnis
	2. Pemahaman Proses Produksi
	3. Pemahaman Managerial
	4. Pemahaman Pemasaran
	5. Pemahaman Pengelolaan Keuangan
	6. Pemahaman Teknologi Terkini
	7. Pemahaman Proses Kewirausahaan
8. Pemahaman kreativitas dan inovasi bisnis	

Keterangan:

- a. Jumlah SKS mata kuliah yang dapat diekuivalen dengan kegiatan kewirausahaan tergantung dari terpenuhi atau tidaknya aspek kompetensi yang dicapai dari kegiatan kewirausahaan mahasiswa.
- b. Ekuivalen dengan apabila usahanya telah menggunakan tenaga kerja orang lain
- c. Ekuivalen dengan Skripsi apabila mampu mempublikasikan kegiatan kewirausahaannya ke jurnal terakreditasi SINTA 3. Jika artikel hanya sampai Jurnal SINTA 4/5 maka Ekuivalen dengan Mata Kuliah Metodologi Penelitian

F. PEMBIAYAAN

Dalam pelaksanaan MBKM Kegiatan Kewirausahaan ini hal-hal terkait pembiayaan usaha mahasiswa adalah menjadi tanggungjawab mahasiswa yang bersangkutan. Pembiayaan Dosen pembimbing untuk keperluan Honorarium pendamping dan penguji dibiayai oleh Sekolah Tinggi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. OUTPUT KEGIATAN MBKM KEWIRAUSAHAAN

1. Usaha mandiri mahasiswa
2. Laporan akhir
3. Skripsi atau Artikel ilmiah terpublikasi
4. Mengikuti kompetisi kewirausahaan ditingkat local atau nasional

H. TIM KOMVERSI MATAKULIAH

Dosen yang ditunjuk untuk mengkonversi mata kuliah adalah dosen Pembimbing Kegiatan Kewirausahaan dan Dosen Penguji berdasar Surat Tugas Kaprodi. Dosen Penguji Kompetensi Kewirausahaan yaitu dosen yang telah ditunjuk menjadi tim penguji atas usulan Kaprodi.

I. PEMBIMBING

Mahasiswa yang melaksanakan program kewirausahaan akan di bimbing oleh dosen pembimbing yang di tunjuk oleh ketua prodi mulai dari pembuatan proposal sampai dengan pembuatan laporan akhir.

A. Kriteria Dosen Pembimbing

Kriteria dosen pembimbing pada Kegiatan Wirausaha diuraikan sebagai berikut.

- 1) Dosen pengampu Mata Kuliah Kewirausahaan pada program studi atau dosen yang ditunjuk secara khusus oleh prodi.
- 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 Ketua.

B. 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.

C. 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.

D. 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.
5. Memberikan penilaian akhir bagi Laporan Wirausaha.

BAB III LAPORAN

Pada akhir Kegiatan kewirausahaan yang dilaksanakan oleh mahasiswa di STMIK Amik Riau, harus dituangkan dalam bentuk laporan akhir kegiatan dengan mengikuti ketentuan – ketentuan yang sudah ditetapkan

a. 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 sekolah tinggi 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. Gunakan kata-kata yang sederhana tetapi jelas maksudnya.

3. Langsung ke sasaran. Laporan Kegiatan Wirausaha harus tepat, padat dan langsung ke pokok persoalan. Uraian efisien/tidak berpanjang 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

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 penerapan teknologi

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, Laporan logbook kegiatan harian yang ditandatangani oleh Dosen Pembimbing.
2. Berisi naskah atau dokumen yang perlu disampaikan untuk mendukung dan menguatkan laporan.
3. Lampiran penunjang dapat berupa struktur organisasi lembaga tempat Kegiatan Wirausaha, prosedur atau proses kerja, foto-foto dan sebagainya.

BAB IV PENUTUP

Demikian buku pedoman ini disusun sebagai salah satu acuan pelaksanaan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, semoga bermanfaat bagi program studi di STMIK Amik Riau dalam menghasilkan Sarjana yang berilmu, professional, kompetitif, beradab serta berkontribusi terhadap kesejahteraan bangsa.

LAMPIRAN

1. FORM PENDAFTARAN

FORM

**Pendaftaran MBKM Kewirausahaan
STMIK Amik Riau**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, adalah mahasiswa STMIK Amik

Riau : Nama :

NIM :

Prodi :

Bersedia mendaftar dan mengikuti persyaratan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Kewirausahaan STMIK Amik Riau dan memenuhi persyaratan yang telah dibuat. Dengan ini memberikan Informasi kepada Tim MBKM Kewirausahaan tentang informasi kewirausahaan yang saya miliki :

Jenis Usaha :

Alamat :

Nomor telpon dan email :

Pekanbaru,

Materai Rp. 10.000

Nama mahasiswa

NIM.....

2. FORMAT PROPOSAL

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. Isi proposal adalah sebagai berikut:

COVER

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, atau alasan yang mendasari disusunnya proposal Wirausaha, 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

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. 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.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1. Anggaran Biaya

4.2. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan antara 1-2 semester 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

3. DAFTAR CHEK LIST KEABSAHAN USAHA (LEGAL FORMAL) ATAU DOKUMEN TERKAIT

CHECK LIST KEPEMILIKAN BISNIS

A. PEMILIK BISNIS

Nama Pemilik : _____

Tempat, Tgl Lahir : _____

Alamat Rumah : _____

Kontak Pemilik : _____

Email Pemilik : _____

B. IDENTITAS BISNIS

Nama Bisnis : _____

Bidang Bisnis : _____

Tgl Pendirian Bisnis: _____

Alamat Bisnis : _____

Kontak Bisnis : _____

Email Bisnis : _____

Website Bisnis : _____

Media Sosial Bisnis : _____

.....,

Pemilik Bisnis

(_____)

