



UNSUB
MASAGI

School of
Empowering People

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PANDUAN PELAKSANAAN DAN EVALUASI KEWIRAUSAHAAN MBKM

**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS SUBANG**



UNIVERSITAS SUBANG
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Akreditasi: B SK BAN PT No: 6453/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2020

Jalan R.A Kartini KM 3 Telp (0260) 411415 Subang

E-Mail : fasilkom@unsub.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN

**FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS SUBANG
NOMOR : 188/D/FIK-US/VI/2021**

TENTANG

**PANDUAN PELAKSANAAN DAN EVALUASI KEWIRAUSAHAAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS SUBANG

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka kebijakan merdeka belajar yang tertuang dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020 memberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya.
- b. bahwa dalam rangka mendorong pengembangan minat wirausaha Mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai dengan tujuan Merdeka Belajar Kampus Merdeka maka diperlukan adanya suatu panduan sebagai acuan pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu diterbitkan Peraturan Dekan tentang Panduan Pelaksanaan dan Evaluasi Kewirausahaan Fakultas Ilmu Komputer.

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
4. Peraturan pemerintah No.17 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 33/D/O/2005 tentang Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Kutawaringin di Subang dan Sekolah Tinggi Teknologi (STT) Kutawaringin di Subang menjadi Universitas Subang serta Penambahan Program Studi Baru yang diselenggarakan oleh Yayasan Kutawaringin Subang di Subang.
7. Surat Keputusan Yayasan Kutawaringin Nomor : 18/Y/XII/2007 tanggal 28 Oktober 2007 tentang Penetapan Statuta Universitas Subang

Memperhatikan :

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI KEWIRAUSAHAAN
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Pertama : Panduan Pelaksanaan dan Evaluasi Kewirausahaan Fakultas Ilmu Komputer
dituangkan dalam bentuk dokumen induk sebagaimana terlampir.

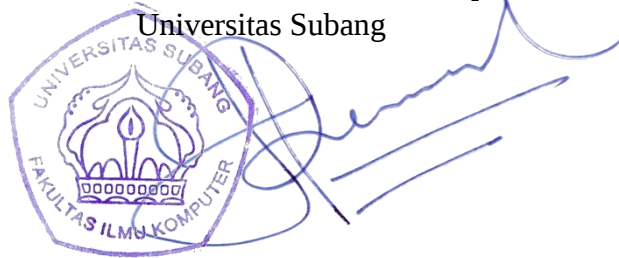
Kedua : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat
kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Subang

Pada Tanggal : 24 Juni 2021

Dekan Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Subang



(Dr. Tepi Peirisal., S.Sos., M.Si)

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN PELAKSANAAN DAN EVALUASI KEWIRAUSAHAAN

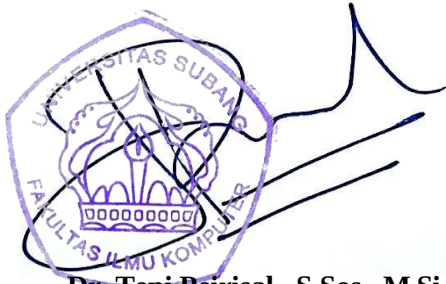
Oleh:

Tim Penyusun Panduan Kewirausahaan

Subang, 25 Januari 2025

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Komputer
Universitas Subang



Dr. Tepi Peirisal., S.Sos., M.Si

Wakil Dekan I

Fakultas Ilmu Komputer



Bambang Tjahjo Utomo, MT

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN.....	1
Daftar Isi	i
Bab I Pendahuluan.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan	2
Bab II Standar Pelaksanaan Kewirausahaan	3
2.1 Standar Input.....	3
2.1.1 Spesifikasi Lokasi Kewirausahaan di Satuan Pendidikan.....	3
2.1.2 Persyaratan Mahasiswa	4
2.2 Standar Pelaksanaan	4
2.2.1 Alur program Kegiatan kewirausahaan.....	4
2.2.2 Aktivitas Mahasiswa.....	5
2.2.3 Tugas Dosen Lapangan	5
2.2.4 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan	5
2.3 Standar Penilaian	6
2.3.1 Definisi	6
2.3.2 Poin Penilaian	6
2.4 Standar Outcome	7
Bab III Prosedur Kewirausahaan	9
3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan.....	9
3.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan.....	9
3.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan	9
3.2 Proses Pelaksanaan	10
3.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan	10
3.2.2. Instruksi Kerja Pelaksanaan	10
3.3 Proses Evaluasi	10
3.3.1. Prosedur Operasional Evaluasi.....	10

3.3.2. Instruksi Kerja Evaluasi.....	11
Lampiran Prosedur Kewirausahaan	12
1. FORMAT PROPOSAL	12
2. LOGBOOK AKTIVITAS HARIAN PROYEK KEWIRAUSAHAAN (KW-01)	13
3. DAFTAR HADIR EVALUASI AKHIR SEMESTER HASIL KEWIRAUSAHAAN DAN SARAN PERBAIKAN (KW-02)	14
4. FORM PENILAIAN EVALUASI AKHIR SEMESTER KEWIRAUSAHAAN SEMESTER GENAP/SEMESTER 6 DOSEN PEMBIMBING (KW-03).....	15
5. FORM PENILAIAN EVALUASI AKHIR SEMESTER KEWIRAUSAHAAN SEMESTER GANJIL/SEMESTER 7 DOSEN PEMBIMBING (KW-04).....	16

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka bertujuan untuk mendorong Mahasiswa untuk mampu menguasai berbagai keilmuan sebelum memasuki dunia kerja. Dalam rangka menyiapkan Mahasiswa dalam menghadapi tantangan perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi Mahasiswa juga harus disiapkan agar mampu beradaptasi dengan kebutuhan zaman. Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan Mahasiswa. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

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. Tujuan program kegiatan wirausaha antara lain : 1) Memberikan Mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing; 2) Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk Kewirausahaan dilaksanakan dengan bimbingan baik dari pembimbing dari kampus, serta Pembimbing Lapangan yang ada di masing-masing mitra atau mentor dari Instansi/Organisasi luar kampus untuk membimbing Mahasiswa dalam mewujudkan program Kewirausahaannya. Buku panduan ini dibuat untuk mengatur pelaksanaan teknis serta penilaian sehingga dapat dilakukan rekognisi dalam bentuk SKS yang dapat diambil oleh Mahasiswa.

1.2 Tujuan dan Kegunaan

Buku standarisasi dan SOP Kewirausahaan ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai pedoman bagi Mahasiswa menyelesaikan Kewirausahaan.
2. Sebagai pedoman Dosen Pembimbing dalam membimbing Mahasiswa yang melakukan kegiatan Kewirausahaan..
3. Sebagai pedoman bagi Akademik Fakultas dan Program Studi dalam melakukan proses bisnis dalam ruang lingkup kegiatan Kewirausahaan.

Dasar Hukum

1. Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Subang

Daftar Istilah

1. Program Studi: atau bisa disebut Program studi / PS, adalah pengelola proses bisnis dan menyelenggarakan pendidikan akademik atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar Mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
2. Fakultas: adalah pengelola Program Studi yang terdiri dari suatu area subyek, atau sejumlah bidang studi terkait.
3. Perguruan Tinggi: atau bisa disebut PT adalah penyelenggara pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
4. Dosen Pembimbing: adalah orang yang diberi tugas oleh Program Studi untuk memberikan arahan pada Mahasiswa dan sebagai pemberi pertimbangan serta sebagai penanggung jawab Mahasiswa pada pelaksanaan kegiatan Kewirausahaan.
5. Mahasiswa: adalah peserta didik pada sebuah Program Studi yang melaksanakan proses kegiatan Kewirausahaan.
6. LogBook Aktivitas Harian: berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing Mahasiswa selama menjalani kegiatan Kewirausahaan yang dibuat secara individu oleh Mahasiswa.
7. Laporan Akhir: Laporan ini bentuk akhir dari bukti aktivitas dan pencapaian mahasiswa selama sekian bulan proses proyek independen yang didalamnya berisi sesuai dengan panduan sistematika penyusunan laporan Skripsi Fakultas Ilmu Komputer.

Bab II Standar Pelaksanaan Kewirausahaan

Pada pelaksanaan kegiatan Kewirausahaan, perlu diatur bahwa kegiatan Kewirausahaan memiliki spesifikasi untuk pelaksanaannya. Mahasiswa harus mematuhi dan mengikuti standar kewirausahaan di Satuan Pendidikan pada dokumen ini antara lain Standar Input, Standar Pelaksanaan, Standar Penilaian dan Standar Keluaran.

2.1 Standar Input

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk kewirausahaan ditetapkan dalam kurikulum program studi. Selama mengikuti program Kewirausahaan, mahasiswa dalam melakukan kegiatan kewirausahaan dibimbing oleh Dosen Pembimbing. Mahasiswa melakukan kewirausahaan dalam waktu 1-2 semester.

Standar yang belum diatur pada buku panduan ini atau belum memenuhi ketentuan, dapat diperbolehkan atau diakomodir dengan persetujuan Ketua Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Akademik

2.1.1 Spesifikasi Lokasi Kewirausahaan di Satuan Pendidikan

Dalam kegiatan kewirausahaan, mahasiswa diharapkan membangun perusahaan startup berbasis teknologi baik secara mandiri maupun tim. Kegiatan kewirausahaan dalam hal ini bukan dalam hal membuka usaha dagang konvensional, tetapi lebih spesifik yang bergerak di bidang teknologi informasi atau sejalan dengan bidang ilmu yang di tekuni untuk dapat dilakukan penyetaraan ke dalam matakuliah.

Program Kewirausahaan merupakan kombinasi beberapa mata kuliah dari berbagai program studi yang ditawarkan oleh Fakultas yang ada di dalam perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi, termasuk kursus/micro-credentials yang ditawarkan melalui pembelajaran daring maupun luring. Untuk bentuk kegiatan kewirausahaan tidak terbatas kegiatan kerjasama dengan instansi wirausaha namun bisa mencakup apapun termasuk inisiatif sendiri maupun dari Dosen Pembimbing kewirausahaan. Adapun spesifikasi dari masing-masing entitas yang dapat dijadikan mitra adalah sebagai berikut:

1. Proyek Independen melalui Unit Kerja di Lingkungan Universitas Subang

Universitas Subang memiliki unit khusus untuk mengelola kegiatan wirausaha civitas Unsub bernama Inkubator Bisnis. Mahasiswa bisa mengirimkan proposal untuk program yang dibuat Inkubator Bisnis.

2. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)

Setiap tahun Universitas Subang dan Fakultas Ilmu Komputer memiliki Program Mahasiswa Wirausaha yang nantinya jika lolos seleksi program PMW dapat diajukan sebagai bentuk Merdeka Belajar.

3. Institusi mitra

Kegiatan kerjasama dengan Program Wirausaha di luar Universitas Subang, bisa dengan mitra inkubator bisnis atau venture capital.

4. Usaha atas inisiatif mandiri, keluarga atau Dosen Pembimbing.

2.1.2 Persyaratan Mahasiswa

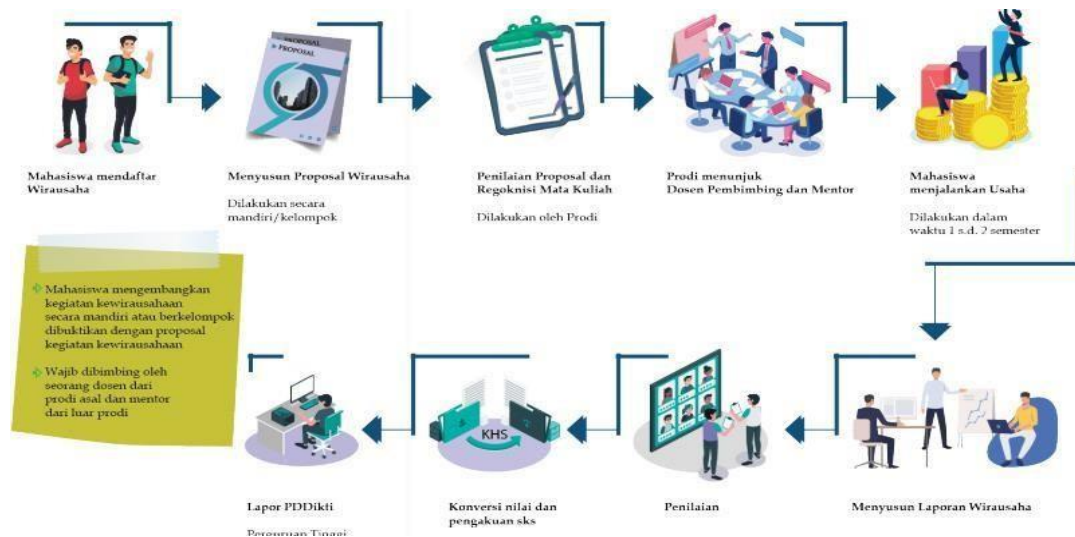
Mahasiswa yang akan menempuh Kewirausahaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Minimal telah menempuh 80 SKS mata kuliah wajib
2. Atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik untuk mengikuti Kewirausahaan.
3. Membuat proposal kegiatan Kewirausahaan
4. Dilakukan secara individu atau per-kelompok

2.2 Standar Pelaksanaan

2.2.1 Alur program Kegiatan kewirausahaan

Alur program kegiatan kewirausahaan adalah sebagai berikut :



1. Mahasiswa mendaftar kegiatan wirausaha ke dosen pembimbing akademik
2. Mahasiswa menyusun proposal wirausaha, dilakukan secara mandiri / kelompok
3. Program Studi melakukan penilaian proposal dan rekognisi mata kuliah

4. Prodi menunjuk dosen pembimbing dan mentor
5. Mahasiswa melaksanakan kegiatan wirausaha di bawah bimbingan Dosen Pembimbing dan mentor Kewirausahaan. Aktivitas harian kegiatan kewirausahaan harus ditulis dalam logbook.
6. Mahasiswa menyusun laporan wirausaha
7. Dosen pembimbing melakukan penilaian.
8. Prodi melakukan konversi nilai dan pengakuan sks . Jumlah SKS yang dapat diambil dan diakui adalah 20 SKS dalam sekali kegiatan Kewirausahaan.
9. Prodi melakukan pelaporan ke pddikti

2.2.2 Aktivitas Mahasiswa

Seluruh aktivitas dan kegiatan Mahasiswa selama pelaksanaan Kewirausahaan di satuan pendidikan ditentukan oleh pihak satuan pendidikan dengan bersama-sama melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) disesuaikan dengan rencana kerja yang telah dibuat. Aktivitas Kewirausahaan Mahasiswa harus direkam dalam logbook setiap harinya agar mempermudah monitoring dari Dosen Pembimbing PT maupun Pembimbing Lapangan di satuan pendidikan.

2.2.3 Tugas Dosen Lapangan

1. Dosen Pembimbing mengarahkan kecukupan pelaksanaan Kewirausahaan sesuai dengan standar Mahasiswa S1.
2. Dosen Pembimbing melakukan penilaian capaian Mahasiswa selama program Kewirausahaan.
3. Dosen Pembimbing membimbing Mahasiswa dalam penyusunan Laporan Kegiatan.
4. Dosen Pembimbing menilai kinerja Mahasiswa selama program Kewirausahaan sesuai indikator yang ada.

2.2.4 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan

Mahasiswa melaksanakan proses kegiatan Kewirausahaan dan mengisi catatan harian (logbook) untuk laporan reguler dan laporan akhir sebagai salah satu syarat penilaian. Logbook yang telah diisikan, wajib untuk divalidasi oleh Dosen Pembimbing. Dalam pelaksanaan Kewirausahaan di satuan pendidikan, Mahasiswa diwajibkan menyusun Laporan Akhir yang dikonsultasikan dengan Pembimbing pada satuan pendidikan maupun Dosen Pembimbing Lapangan PT.

2.3 Standar Penilaian

Penilaian Kewirausahaan mahasiswa digunakan untuk mengevaluasi kinerja mahasiswa. Pada penilaian Kewirausahaan ini SKS yang didapatkan mahasiswa setara dengan 20 SKS. Penilaian Kewirausahaan diberikan kepada 1 mahasiswa.

2.3.1 Definisi

1. Penilaian Kewirausahaan mahasiswa dilakukan ketika mahasiswa dapat memenuhi kriteria penilaian dengan standar yang diatur dalam buku pedoman Kewirausahaan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Subang.
2. Evaluasi diberikan oleh dosen pembimbing

2.3.2 Poin Penilaian

Setelah mahasiswa menyelesaikan kegiatan Kewirausahaan MBKM dan mendapatkan nilai, program studi melakukan:

1. Konversi nilai yang didapat mahasiswa setelah kegiatan Kewirausahaan MBKM selesai sesuai dengan Evaluasi Akhir Semester;
2. Konversi penilaian Kewirausahaan dengan mata kuliah secara umum adalah sbb:

Konversi Matakuliah Semester Genap (Semester 6)

No	Aspek Penilaian	Bobot	Mata Kuliah	SKS
1	Perencanaan dan monitoring kegiatan	100 %	Praktek Manajemen Proyek	4
2	Analisis Sistem Informasi	100 %	Praktek Analisis Sistem Informasi	4
3	Perancangan Sistem Informasi	100 %	Praktek Perancangan Sistem Informasi	4
4	Implementasi Sistem Informasi	100 %	Praktek Implementasi Sistem Informasi	4
5	Pengujian Sistem Informasi	100 %	Praktek Pengujian Sistem Informasi	4
Total sks				20

Konversi Matakuliah Semester Ganjil (Semester 7):

No	Aspek Penilaian	Bobot	Mata Kuliah	SKS
1	Perencanaan dan monitoring kegiatan	100 %	Praktek Manajemen lanjut	2
2	Analisis Sistem Informasi	100 %	Praktek Analisis lanjut	4
3	Perancangan Sistem Informasi	100 %	Praktek Perancangan lanjut	4
4	Implementasi Sistem Informasi	100 %	Praktek Implementasi lanjut	4
5	Pengujian Sistem Informasi	100 %	Praktek Pengujian lanjut	4
6	Seminar	100%	Riset Sistem Informasi (Seminar)	2
Total sks				20

3. Input nilai magang MBKM pada KHS (Kartu Hasil Studi) mahasiswa;
4. Pelaporan pengakuan SKS magang MBKM pada PDDikti

2.4 Standar Outcome

1. Logbook Aktivitas Harian

Logbook aktivitas harian disiapkan oleh Mahasiswa dan harus mendapatkan tanda tangan dari Pembimbing Lapangan. Aktivitas harian yang dilakukan oleh Mahasiswa merupakan aktivitas yang mendukung kegiatan BKP yang diambil. Mahasiswa harus menuliskan tanggal kegiatan, jam kegiatan dimulai, jam kegiatan selesai, serta penjelasan kegiatan Magang yang dilakukan pada jam dan hari tertentu.

2. Usaha Mandiri Mahasiswa.

Mahasiswa memberikan bukti bukti transaksi dan laporan keuangan usaha nya.

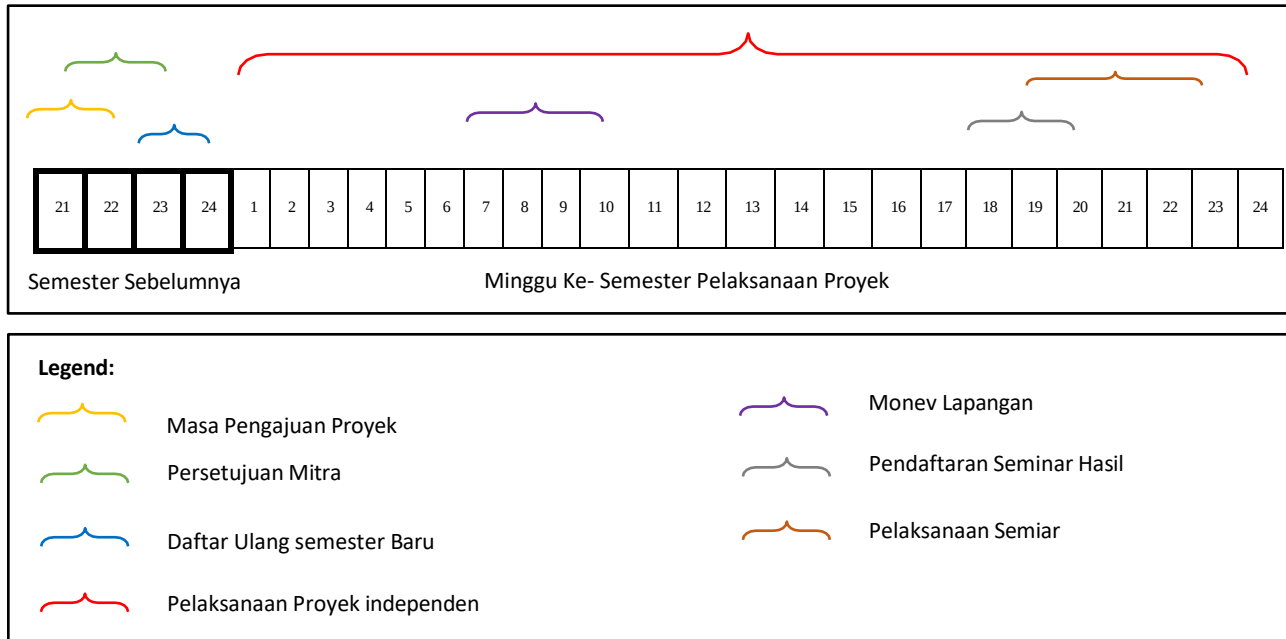
3. Laporan Akhir kegiatan kewirausahaan.

Laporan ini bentuk akhir dari bukti aktivitas dan pencapaian mahasiswa selama sekian bulan proses kewirausahaan yang berisi sampul sesuai dengan format penulisan yang ada pada Form Tata Tulis Laporan Akhir Kewirausahaan MBKM.

4. Video Pelaksanaan Kegiatan kewirausahaan

Membuat video pelaksanaan kegiatan kewirausahaan atau hasil kewirausahaan dengan durasi video 5 – 10 menit, secara individual selanjutnya mengunggah ke Youtube dan link nya diberikan kepada Dosen Pembimbing.

Bab III Prosedur Kewirausahaan



3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan

3.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan

1. Pada semester sebelum pelaksanaan Kewirausahaan, mahasiswa mendapatkan informasi Kewirausahaan
2. Mahasiswa melakukan pendaftaran kewirausahaan pada Akademik Prodi
3. Ketua Program Studi menyetujui / menolak proses pendaftaran

3.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Mencari informasi Kewirausahaan
 - b. Mendapatkan informasi dan mengikuti seleksi Kewirausahaan
 - c. Mendaftar pada Akademik Prodi
2. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Melakukan validasi usulan Kewirausahaan
 - b. Memastikan dan mengusulkan kerjasama dengan BPPM Fakultas
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
 - a. Menerima Surat Penerimaan Kewirausahaan dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa
 - b. Menerima form pendaftaran Kewirausahaan

3.2 Proses Pelaksanaan

3.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan

1. Ketua Program Studi menunjuk Dosen Pembimbing kewirausahaan atau mahasiswa dapat memberikan rekomendasi Dosen Pembimbing kepada Ketua Program Studi
2. Mahasiswa melaksanakan seminar pra-pelaksanaan kewirausahaan (Format proposal) dengan Dosen Pembimbing
3. Mahasiswa dapat memulai pelaksanaan kewirausahaan setelah mendapatkan Surat Keterangan pelaksanaan kewirausahaan dan telah mendapatkan Dosen Pembimbing
4. Melakukan pembimbingan dengan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan kewirausahaan
5. Dokumen logbook aktivitas harian disiapkan oleh mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembimbingan kewirausahaan (KW-01)
6. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan sembari melakukan kegiatan kewirausahaan.

3.2.2. Instruksi Kerja Pelaksanaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Melaksanakan kegiatan kewirausahaan sesuai dengan tugas yang diberikan
 - b. Melakukan pembimbingan progress kewirausahaan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing
 - c. Mengisi Logbook harian kewirausahaan (KW-01)
2. Instruksi Kerja Dosen Pembimbing
 - a. Menyetujui / Menolak mahasiswa yang mengajukan kewirausahaan
 - b. Melaksanakan seminar pra-pelaksanaan kewirausahaan (Format Proposal)
 - c. Membimbing mahasiswa selama proses kegiatan kewirausahaan
 - d. Memberikan arahan dan masukan kepada mahasiswa jika mengalami kendala saat kewirausahaan
3. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Menunjuk / mengarahkan mahasiswa untuk menemui Dosen Pembimbing dari Program Studi untuk menjadi Dosen Pembimbing kegiatan kewirausahaan
 - b. Menerbitkan Surat Tugas Pembimbing.

3.3 Proses Evaluasi

3.3.1. Prosedur Operasional Evaluasi

1. Mahasiswa mengisi log book harian kewirausahaan industri yang wajib diisi selama kegiatan kewirausahaan berlangsung (KW-01)
2. Dosen pembimbing memantau dan mengarahkan mahasiswa kewirausahaan selama pelaksanaan kewirausahaan.
3. Di antara minggu ke-17 sampai ke-20 mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil kewirausahaan dengan mengisi form pendaftaran.
4. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil kewirausahaan ke Bagian Akademik.
5. Bagian Akademik menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil kewirausahaan dengan dosen pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
6. Dosen pembimbing melakukan evaluasi terhadap hasil kewirausahaan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil.
7. Dosen Pembimbing, dan mahasiswa menandatangani form daftar hadir seminar hasil (KW-02).
8. Setelah proses kewirausahaan yang dilakukan mahasiswa dinyatakan selesai, Dosen pembimbing, melakukan penilaian Seminar atau Evaluasi Akhir Semester (KW-03).

9. Dosen penguji menyerahkan form penilaian pada Akademik Prodi.
10. Akademik Prodi mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester.

3.3.2. Instruksi Kerja Evaluasi

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mengisi logbook harian kewirausahaan yang wajib diisi selama kegiatan kewirausahaan berlangsung (KW-01)
 - b. mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil kewirausahaan dengan mengisi form pendaftaran diantara minggu ke-17 sampai ke-20.
 - c. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil kewirausahaan ke Bagian Akademik.
 - d. Mahasiswa menandatangani form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (KW-02).
2. Instruksi Kerja untuk Dosen Pembimbing
 - a. Memantau dan mengarahkan mahasiswa kewirausahaan selama pelaksanaan kewirausahaan.
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi kewirausahaan dari awal disepakati mulai kewirausahaan.
 - c. Melakukan evaluasi terhadap hasil kewirausahaan dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (KW-02).
 - d. Menandatangani form daftar hadir seminar hasil (KW-02)
 - e. Dosen pembimbing melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (KW-03)
3. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik
 - a. Menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil kewirausahaan dengan dosen pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
 - b. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KW-03).
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KW-03).

Lampiran Prosedur Kewirausahaan

1. 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.

BAB II GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Analisa Pasar

BAB III RENCANA PELAKSANAAN

Rencana pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik/cara melaksanakan usaha.

BAB IV 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.

2. LOGBOOK AKTIVITAS HARIAN PROYEK KEWIRAUSAHAAN (KW-01)



UNIVERSITAS SUBANG
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Akreditasi: B SK BAN PT No: 6453/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2020
Jalan R.A Kartini KM 3 Telp (0260) 411415 Subang
E-Mail : faskom@unsub.ac.id

FORM

KW-01

LOGBOOK AKTIVITAS HARIAN PROYEK KEWIRAUSAHAAN

Nama :

NPM :

Tempat Proyek Kewirausahaan :

No	Tanggal	Jam Mulai	Jam Selesai	Penjelasan Kegiatan	Paraf Mahasiswa
1	(ddmmyy)	(08.00)	(16.00)	(Tuliskan kegiatan yang Anda lakukan)	(Per-hari)
1					
2					
3					
4					

Catatan :

1. Jumlah Form ini dapat diperbanyak sesuai pelaksanaan

3. **DAFTAR HADIR EVALUASI AKHIR SEMESTER HASIL KEWIRAUSAHAAN DAN SARAN PERBAIKAN (KW-02)**



UNIVERSITAS SUBANG
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Akreditasi: B SK BAN PT No: 6453/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2020
Jalan R.A Kartini KM 3 Telp (0260) 411415 Subang
E-Mail : fasikom@unsu.ac.id

FORM

KW-02

**DAFTAR HADIR EVALUASI AKHIR SEMESTER HASIL PROYEK KEWIRAUSAHAAN DAN SARAN
PERBAIKAN**

Nama :

NPM :

Judul Laporan Kewirausahaan :

.....

Saran Perbaikan

1.

2.

3.

Dosen Pembimbing,

Subang,/...../20.....
Mahasiswa,

Nama
NIP/NIK

Nama
NPM

Keterangan:

1. Revisi paling lambat 2 Minggu setelah Seminar Proyek Kewirausahaan

4. FORM PENILAIAN EVALUASI AKHIR SEMESTER KEWIRAUSAHAAN SEMESTER GENAP/SEMESTER 6 DOSEN PEMBIMBING (KW-03)



UNIVERSITAS SUBANG
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Akreditasi: B SK BAN PT No: 6453/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2020
Jalan R.A Kartini KM 3 Telp (0260) 411415 Subang
E-Mail : fasikom@unsub.ac.id

FORM KW-03

FORM PENILAIAN EVALUASI AKHIR SEMESTER KEWIRAUSAHAAN

(SEMESTER GENAP/SEMESTER 6)

DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA :
2. NPM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :

Kriteria Penilaian	Nilai (1-100)
Perencanaan dan monitoring kegiatan	
Analisis Sistem Informasi	
Perancangan Sistem Informasi	
Implementasi Sistem Informasi	
Pengujian Sistem Informasi	

Saran

.....

.....

.....

.....

Demikian Keputusan nilai yang diberikan, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan:

...../...../20.....
Dosen Pembimbing,

Nama
NIP/NIK

5. FORM PENILAIAN EVALUASI AKHIR SEMESTER KEWIRAUSAHAAN SEMESETER GANJIL/SEMESTER 7
DOSEN PEMBIMBING (KW-04)



UNIVERSITAS SUBANG
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
Akreditasi: B SK BAN PT No: 6453/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2020
Jalan R.A Kartini KM 3 Telp (0260) 411415 Subang
E-Mail : fasikom@unsub.ac.id

FORM KW-04

**FORM PENILAIAN EVALUASI AKHIR SEMESTER KEWIRAUSAHAAN
(SEMESTER GANJIL/SEMESTER 7)
DOSEN PEMBIMBING**

1. NAMA :
2. NPM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :

Kriteria Penilaian	Nilai (1-100)
Perencanaan dan monitoring kegiatan	
Analisis Sistem Informasi	
Perancangan Sistem Informasi	
Implementasi Sistem Informasi	
Pengujian Sistem Informasi	
Seminar	

Saran

.....

.....

.....

.....

Demikian Keputusan nilai yang diberikan, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan:

...../...../20.....
Dosen Pembimbing,

Nama
NIP/NIK



UNIVERSITAS SUBANG
FAKULTAS ILMU KOMPUTER

Akreditasi: B SK BAN PT No: 6453/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2020

Jalan R.A Kartini KM 3 Telp (0260) 411415 Subang

E-Mail : fasikom@unsub.ac.id

Ketentuan Penilaian:

Nilai Huruf Mutu	Kisaran Nilai	Golongan Kemampuan
A	>80-100	Sangat Baik
B	>68-79	Baik
C	<55-69	Cukup
D	>44-54	Kurang
E	0-44	Gagal

6. FORM TATA TULIS LAPORAN AKHIR KEWIRAUSAHAAN MBKM

**LAPORAN KEWIRAUSAHAAN
KURIKULUM MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA**

**(JUDUL – HANYA GANTI TULISAN DAN TANDA BACA YANG
BERWARNA MERAH)**



**Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan
Program Kewirausahaan**

OLEH:

**(NAMA1)
(NAMA2)**

**(NIM)
(NIM)**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS SUBANG
(TAHUN PELAKSANAAN)**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR
KEWIRAUSAHAAN
KURIKULUM MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA
(MBKM)**

JUDUL	:	(Judul)
NAMA/NIM	:	(1) (Nama)/(NIM)
		(2) (Nama)/(NIM)
PRODI/FAKULTAS	:	Sistem Informasi/Ilmu Komputer
PERUSAHAAN	:	(Nama Perusahaan)
PRODUK	:	(Nama Produk)
DOSEN PEMBIMBING	:	(Nama Dosen Pembimbing dan Gelar)
PERIODE KWU	:	(Tahun)

Subang, (Tanggal)

DISAHKAN OLEH

Dosen Pembimbing

(Nama Dosen Pembimbing)
NIP. (NIP Dosen Pembimbing)

Mengetahui,
Ketua Program Studi Sistem Informasi

Bagus Ali Akbar.,S.SI.,M.Kom
NIP. 0410420211

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur Penulis panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena atas berkat dan rahmat-Nya Penulis dapat menyelesaikan Laporan Kewirausahaanyang berjudul “(Judul)” ini tepat pada waktunya.

Adapun tujuan dari penulisan Laporan Magang ini yaitu untuk memenuhi prasyarat kelulusan program Magang pada Program Studi Sistem Informasi, Universitas Subang. Selama proses pelaksanaan kegiatan sampai terbentuknya laporan akhir ini, tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Drs. H. Komir Bastaman, SH.,M.Si. selaku Rektor di Universitas Subang.
2. Bapak Dr. Tepi Peirisal, S.Sos., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer di Universitas Subang.
3. Bapak Bagus Ali Akbar.,S.SI.,M.Kom selaku Ketua Prodi Sistem Informasi di Universitas Subang.
4. (Bapak/Ibu Dosen Pembimbing) selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dan memberikan arahan kepada Penulis, sehingga dapat menyelesaikan Magang dengan baik.
5. (Bapak/Ibu Pemilik/ Pejabat Tertinggi di Instansi) selaku (Jabatan) di (Nama Instansi).
6. (Bapak/Ibu Pembimbing Lapangan) selaku (Jabatan) sekaligus pembimbing lapangan di (Nama Instansi) yang bersedia meluangkan waktu memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses Magang berlangsung.
7. Seluruh Staff dan Pegawai di (Instansi) yang turut serta memberikan bimbingan dan arahan selama proses Magang kepada Penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan selanjutnya. Penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

(Lokasi Instansi, Tanggal Bulan Tahun)

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	20
DAFTAR ISI.....	21
DAFTAR LAMPIRAN	22
BAB I PENDAHULUAN.....	23
1.1 Latar Belakang MBKM Kewirausahaan	23
1.2 Maksud dan Tujuan MBKM Kewirausahaan	23
1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur dalam MBKM Kewirausahaan.....	23
BAB II GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA	23
2.1 Deskripsi Perusahaan	23
2.2 Struktur Perusahaan	23
2.3 Kondisi Umum Lingkungan	23
2.3.1 Analisis PESTEL	23
2.3.2 Analisis Porter's 5 Forces	24
2.3.4 Analisis Pasar.....	24
2.4 Gambaran Umum Produk.....	24
2.5 Analisis SWOT	24
BAB III METODE PELAKSANAAN MBKM KEWIRAUSAHAAN.....	24
3.1 Produksi	25
3.2 Penetapan Harga	25
3.3 Promosi dan Target Pasar.....	25
3.4 Tahapan Pekerjaan yang Dilakukan dalam MBKM Kewirausahaan.....	25
3.5 Uraian Pelaksanaan Kerja dalam MBKM Kewirausahaan	25
3.5.1 Proses Pelaksanaan	25
3.5.2 Implementasi IT dalam Pelaksanaan MBKM Kewirausahaan	25
3.5.3 Laporan Keuangan MBKM Kewirausahaan	25
3.5.4 Kendala yang Ditemukan	25
3.5.5 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	25
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	25
4.1 Kesimpulan	25
4.2 Saran	26

DAFTAR LAMPIRAN

(Lampiran laporan akhir dilengkapi dengan:

1. Laporan Keuangan (Arus Kas, Laba Rugi, Neraca)
2. Logbook Harian Mahasiswa
2. Lembar Penilaian Pembimbing lapangan
3. Dokumentasi lainnya sesuai dengan project yang dikerjakan)

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, tujuan, serta prosedur pelaksanaan program **Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Kewirausahaan**.

1.1 Latar Belakang MBKM Kewirausahaan

Menjelaskan dasar pelaksanaan program MBKM Kewirausahaan, termasuk tujuan utama dari kebijakan ini. Mengapa program ini penting untuk mahasiswa dalam membangun keterampilan kewirausahaan. Serta permasalahan atau kebutuhan di dunia kerja yang ingin dijawab melalui program ini.

1.2 Maksud dan Tujuan MBKM Kewirausahaan

Menjelaskan manfaat yang ingin dicapai oleh peserta program, seperti pengembangan keterampilan bisnis, inovasi, dan pengalaman kerja nyata. Tujuan khusus yang ingin dicapai, misalnya peningkatan jiwa kewirausahaan, peningkatan daya saing mahasiswa, atau membangun usaha mandiri.

1.3 Deskripsi Waktu dan Prosedur dalam MBKM Kewirausahaan

Menjelaskan durasi pelaksanaan program, termasuk tahapan dari awal hingga akhir. Prosedur yang harus diikuti mahasiswa dalam menjalankan bisnisnya, seperti persiapan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi.

BAB II GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Bab ini menjelaskan secara rinci tentang usaha yang akan dijalankan dalam MBKM Kewirausahaan.

2.1 Deskripsi Perusahaan

Menjelaskan tentang nama perusahaan, visi, misi, serta jenis usaha yang dijalankan. Latar belakang pendirian perusahaan dan nilai-nilai yang diusung.

2.2 Struktur Perusahaan

Menyajikan struktur organisasi bisnis, termasuk peran dan tanggung jawab setiap anggota tim. Bisa dalam bentuk bagan atau diagram hierarki perusahaan.

2.3 Kondisi Umum Lingkungan

Menjelaskan faktor eksternal yang mempengaruhi usaha, termasuk kondisi sosial, ekonomi, dan teknologi.

2.3.1 Analisis PESTEL

- **Political (Politik):** Regulasi, kebijakan pemerintah yang mempengaruhi bisnis.
- **Economic (Ekonomi):** Kondisi ekonomi yang berdampak pada daya beli masyarakat dan bisnis.
- **Social (Sosial):** Tren sosial dan budaya yang relevan dengan usaha.
- **Technological (Teknologi):** Pengaruh perkembangan teknologi terhadap bisnis.

- **Environmental (Lingkungan):** Faktor ekologi, keberlanjutan, dan isu lingkungan.
- **Legal (Hukum):** Peraturan yang mengatur bisnis seperti pajak, ketenagakerjaan, dan hak cipta.

2.3.2 Analisis Porter's 5 Forces

- **Ancaman Pendatang Baru:** Kemudahan atau kesulitan bisnis baru untuk masuk ke pasar.
- **Daya Tawar Pemasok:** Seberapa besar pengaruh pemasok terhadap harga dan bahan baku.
- **Daya Tawar Pembeli:** Seberapa kuat pelanggan dalam menentukan harga dan permintaan.
- **Ancaman Produk Substitusi:** Risiko pelanggan beralih ke produk lain.
- **Persaingan di Industri:** Tingkat persaingan antar bisnis dalam industri yang sama.

2.3.4 Analisis Pasar

Proses mengidentifikasi, memahami, dan mengevaluasi kondisi pasar untuk suatu produk atau layanan. Analisis ini bertujuan untuk mengetahui peluang, tantangan, serta faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan bisnis dalam suatu industri.

Komponen dalam Analisis Pasar

- **Identifikasi Target Pasar**
Menentukan siapa pelanggan potensial berdasarkan demografi (usia, jenis kelamin, pendapatan), psikografi (gaya hidup, kebiasaan), dan geografis (lokasi, wilayah).
- **Ukuran dan Pertumbuhan Pasar**
Mengukur total jumlah pelanggan potensial dan seberapa besar pasar berkembang dari waktu ke waktu.
- **Tren Pasar**
Menganalisis perubahan preferensi pelanggan, teknologi baru, atau kebijakan yang mempengaruhi permintaan.
- **Analisis Kompetitor**
Menilai kekuatan dan kelemahan pesaing, strategi pemasaran mereka, serta posisi bisnis di industri.
- **Permintaan dan Penawaran (Supply & Demand)**
Mengukur keseimbangan antara kebutuhan pelanggan dan ketersediaan produk atau layanan di pasar.
- **Hambatan Masuk dan Ancaman**
Menilai faktor yang bisa menjadi tantangan bagi bisnis baru, seperti regulasi, modal, atau persaingan ketat.
- **Strategi Pemasaran dan Distribusi**
Menentukan cara terbaik untuk menjangkau pelanggan melalui promosi, harga, dan distribusi produk.

2.4 Gambaran Umum Produk

Menjelaskan produk atau jasa yang ditawarkan, keunggulannya, serta inovasi yang diusung.

2.5 Analisis SWOT

- **Strengths (Kekuatan):** Keunggulan bisnis.
- **Weaknesses (Kelemahan):** Tantangan internal.
- **Opportunities (Peluang):** Faktor eksternal yang menguntungkan.
- **Threats (Ancaman):** Risiko yang bisa mempengaruhi usaha.

Bab ini menjelaskan bagaimana program MBKM Kewirausahaan dilaksanakan.

3.1 Produksi

Proses produksi atau cara bisnis menjalankan operasionalnya.

3.2 Penetapan Harga

Strategi harga yang digunakan, misalnya berdasarkan biaya produksi, harga pasar, atau nilai produk.

3.3 Promosi dan Target Pasar

Strategi pemasaran, media promosi yang digunakan, dan segmen pelanggan yang ditargetkan.

3.4 Tahapan Pekerjaan yang Dilakukan dalam MBKM Kewirausahaan

Langkah-langkah dalam menjalankan bisnis dari awal hingga akhir.

3.5 Uraian Pelaksanaan Kerja dalam MBKM Kewirausahaan

Penjelasan detail tentang pelaksanaan bisnis sehari-hari.

3.5.1 Proses Pelaksanaan

Detail tahapan bisnis dari ide hingga eksekusi.

3.5.2 Implementasi IT dalam Pelaksanaan MBKM Kewirausahaan

Penggunaan teknologi dalam operasional bisnis, seperti e-commerce atau digital marketing.

3.5.3 Laporan Keuangan MBKM Kewirausahaan

Rangkuman keuangan, termasuk pemasukan, pengeluaran, dan keuntungan.

3.5.4 Kendala yang Ditemukan

Tantangan yang dihadapi selama menjalankan usaha.

3.5.5 Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Cara mengatasi permasalahan yang muncul dalam bisnis.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Ringkasan utama dari hasil usaha selama MBKM Kewirausahaan.

4.2 Saran

Rekomendasi untuk pengembangan bisnis ke depan atau perbaikan program MBKM.

Lampiran Laporan Akhir

1. Laporan keuangan yang wajib dilampirkan untuk mengevaluasi performa bisnis, terdiri dari:
 - A. **Laporan Arus Kas:** Menunjukkan pergerakan uang masuk dan keluar.
 - B. **Laporan Laba Rugi:** Menghitung keuntungan atau kerugian yang diperoleh.
 - C. **Laporan Neraca:** Menggambarkan aset, kewajiban, dan ekuitas bisnis.
2. Logbook Aktivitas Mahasiswa
3. Dokumentasi Pelaksanaan