

Bab V PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN	224
A. KULIAH KEWIRAUSAHAAN (KWU)	224
1. Umum.....	224
2. Tata Cara Pengusulan	226
a. Sampul Muka.....	226
b. Halaman Pengesahan	227
c. Sistematika	228
3. Evaluasi Usulan	230
Instrumen Penilaian	230
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	232
Instrumen Pemantauan	232
5. Laporan Hasil.....	234
a. Sampul Muka.....	234
b. Halaman Pengesahan	235
c. Sistematika	236
B. MAGANG KEWIRAUSAHAAN (MKU).....	238
1. Umum.....	238
2. Tata Cara Pengusulan	240
a. Sampul Muka.....	240
b. Halaman Pengesahan	241
c. Sistematika	242
d. Format Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama	244
3. Evaluasi Usulan	245
a. Instrumen Penilaian	245
b. Alasan Penolakan.....	246
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	247
5. Laporan Hasil.....	249
a. Sampul Muka.....	249
b. Halaman Pengesahan	250
c. Sistematika	251
C. KULIAH KERJA USAHA (KKU).....	253
1. Umum.....	253
2. Tata Cara Pengusulan	255
a. Sampul Muka.....	255
b. Halaman Pengesahan	256
c. Sistematika	257
d. Format Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama	260
3. Evaluasi Usulan	261
a. Instrumen Penilaian	261
b. Alasan Penolakan.....	262

4. Pemantauan.....	263
5. Laporan Hasil.....	265
a. Sampul Muka.....	265
b. Halaman Pengesahan.....	266
c. Sistematika Laporan.....	267
D. KONSULTASI BISNIS DAN PENEMPATAN KERJA (KBPK).....	269
1. Umum.....	269
2. Tata Cara Pengusulan.....	271
a. Sampul Muka.....	271
b. Halaman Pengesahan.....	272
c. Sistematika.....	273
3. Evaluasi Usulan.....	277
a. Instrumen Penilaian.....	277
b. Alasan Penolakan.....	279
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	281
5. Laporan Hasil.....	283
a. Sampul Muka.....	283
b. Halaman Pengesahan.....	284
c. Sistematika Laporan.....	285
E. INKUBATOR WIRAUUSAHA BARU (INWUB).....	287
1. Umum.....	287
2. Tata Cara Pengusulan.....	289
a. Sampul Muka.....	289
b. Halaman Pengesahan.....	290
c. Sistematika.....	291
3. Evaluasi Usulan.....	294
a. Instrumen Penilaian.....	294
b. Alasan Penolakan.....	295
4. Pemantauan Pelaksanaan.....	297
5. Laporan Hasil.....	299
a. Sampul Muka.....	299
b. Halaman Pengesahan.....	300
c. Sistematika Laporan.....	301

Bab V

PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN

A. KULIAH KEWIRAUSAHAAN (KWU)

1. Umum

Dalam usaha mewujudkan calon-calon pengusaha muda terdidik atau pengusaha muda pemula, penumbuhkembangan budaya kewirausahaan di perguruan tinggi dapat dimulai melalui program Kuliah Kewirausahaan. Walaupun naluri kewirausahaan tidak mungkin hanya diperoleh dari perkuliahan, KWU ini dilaksanakan dalam usaha memperkenalkan dunia wirausaha sebagai inisiasi ditumbuhkannya jiwa kewirausahaan dari mahasiswa peserta kuliah.

Agar terjadi interaksi antara mahasiswa dari berbagai bidang studi dalam proses pembelajaran kewirausahaan, maka peserta kegiatan KWU tidak diperkenankan hanya berasal dari satu Jurusan/Fakultas penyelenggara mata kuliah, namun harus melibatkan sebanyak mungkin mahasiswa dari Jurusan/Fakultas lainnya.

Kuliah Kewirausahaan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan kewirausahaan, pengalihan pengalaman berwirausaha serta mendorong tumbuhnya motivasi berwirausaha, sebagai aktivitas awal mahasiswa yang berminat menjadi wirausahawan baru yang handal. Secara khusus tujuan KWU adalah: (1) meningkatkan pemahaman dan penjiwaan kewirausahaan dikalangan mahasiswa agar mampu menjadi wirausahawan yang berwawasan jauh ke depan dan luas berbasis ilmu yang diperolehnya, (2) dapat mengenal pola berpikir wirausaha serta meningkatkan pemahaman manajemen (organisasi, produksi, keuangan dan pemasaran), dan (3) memperkenalkan cara melakukan akses informasi dan pasar serta teknologi, cara pembentukan kemiteraan usaha, strategi dan etika bisnis, serta pembuatan rencana bisnis atau studi kelayakan yang diperlukan mahasiswa agar lebih siap dalam pengelolaan usaha yang sedang akan dilaksanakan.

Selama menjadi *pilot project*, Kuliah Kewirausahaan yang setara dengan 2 sks, menjadi tanggung jawab LPM perguruan tinggi pengusul, sedangkan Jurusan/Fakultas sebagai pelaksana, di bawah koordinasi Pembantu/Wakil Rektor urusan akademis. Kegiatan KWU dilaksanakan dalam lingkup dan tahapan: (1) persiapan kuliah yang mencakup seleksi calon peserta, penyusunan kurikulum, silabus, satuan acara perkuliahan, modul dan simulasi kewirausahaan, penentuan tolok ukur keberhasilan, penetapan pengajar baik dari perguruan tinggi maupun praktisi/pengusaha, (2) pelaksanaan kuliah melalui tatap muka, simulasi, penugasan penyusunan rencana bisnis yang operasional dan diperkaya dengan kunjungan ke industri, (3) evaluasi terhadap proses belajar

mengajar, evaluasi diri dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan, (4) penyusunan business plan oleh mahasiswa peserta KWU dan (5) pemantapan pelaksanaan yang dilakukan melalui pengembangan dan penyempurnaan materi, perbaikan kualitas pengajar serta pelaksanaan kuliah untuk tahun akademik berikutnya.

Dana yang dialokasikan sebesar Rp. 15.000.000,- dengan rincian (1) honorarium (*maksimum 30%*) untuk tim pelaksana, pengajar, pembuatan modul, paket simulasi, pembicara tamu dan nara sumber, (2) selebihnya untuk bahan habis pakai, biaya perjalanan nara sumber, pembicara tamu, tim pelaksana, tim pemantau, dokumentasi

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

Sampul muka proposal **warna merah bata** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">☼ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">KEGIATAN KULIAH KEWIRAUSAHAAN Nama Mata Kuliah</p> <p style="text-align: center;">Oleh: Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS/INSTITUT/ POLITEKNIK /AKADEMI..... TAHUN</p>

b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan seperti berikut

HALAMAN PENGESAHAN

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang Akan Dihasilkan:

Jenis Kegiatan yang Diusulkan KULIAH KEWIRAUSAHAAN	Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Silabus Mata Kuliah & Satuan Acara Perkuliahan Diktat atau Modul Kuliah Paket Simulasi Kewirausahaan Rencana Bisnis Makalah dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan
--	--

2. Nama Mata Kuliah :
3. Ketua Tim Pengusul :
- Nama lengkap :
 - NIP :
 - Jabatan/Golongan :
 - Perguruan Tinggi :
 - Fakultas/Jurusan/Program Studi :
 - Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail :
 - Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :
4. Anggota Tim Pengusul :
- Staf Pengajar : orang
 - Praktisi : orang
5. Mahasiswa Calon Peserta KWU : orang
6. Belanja Kegiatan :
- a. Dikti : Rp.
 - b. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp.
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Ketua LPM/LPPM, Direktur Politeknik/Akademi
 Kota, tanggal bulan tahun

Tanda tangan
 Nama Jelas, NIP

Ketua Tim Pengusul
 Tanda tangan
 Nama Jelas, NIP

c. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

1. Analisis Situasi

Antara lain berisi penjelasan mengenai:

- a. Latar belakang bidang studi calon peserta dan diperlukannya pemahaman kewirausahaan pada mahasiswa, terutama dikaitkan dengan potensi dan lingkungan wirausaha daerah setempat
- b. Motivasi diselenggarakannya kuliah kewirausahaan, motivasi calon tim pelaksana dan mahasiswa calon peserta, serta pengalaman masing-masing dalam berwirausaha
- c. Persiapan tim dan institusi pelaksana, dosen dan nara sumber serta calon pembicara tamu

2. Tujuan Khusus dan Target Luaran Kegiatan

Antara lain berisi uraian mengenai:

- a. Tujuan spesifik yang ingin diraih, sehubungan dengan perlunya integrasi penguasaan bidang studi dengan pengetahuan kewirausahaan
- b. Target luaran minimal yang direncanakan untuk dicapai

3. Mata Kuliah Kewirausahaan yang Akan Dilaksanakan

Antara lain penjelasan mengenai:

- a. Nama paket Kuliah Kewirausahaan yang akan dilaksanakan, dilengkapi dengan kode mata kuliah dan kategori kuliah (wajib, pilihan, percobaan)
- b. Rancangan bahan ajar, modul dan atau paket simulasi kewirausahaan beserta silabusnya (minimum *60% terdiri dari pengetahuan dan penguasaan aspek kewirausahaan*)

4. Rancangan Pelaksanaan

Berisi penjelasan mengenai rancangan seleksi calon peserta, rancangan metode pembelajaran (*kuliah, diskusi, simulasi bisnis, tinjauan, dll*) dan skenario pembelajaran, beserta uraian dasar pemikiran pemilihan.

5. Rancangan Evaluasi Pembelajaran dan Proses Pelaksanaan

Penjelasan mengenai metode evaluasi pembelajaran dan proses pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dan diharapkan dapat menggambarkan penguasaan bahan ajar dan pemahaman kewirausahaan, serta pemikiran yang mendasari pemilihan/penetapannya dari berbagai metode yang ada. Perlu penjelasan rancangan metode evaluasi diri mahasiswa peserta, dan metode evaluasi pelaksanaan Kuliah Kewirausahaan.

6. Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan

Berisi penjelasan secara rinci mengenai rencana kerja dan jadwal persiapan pelaksanaan kuliah (*tentative*)

7. Rencana Anggaran Belanja

Berisi uraian anggaran belanja beserta penjelasannya sesuai dengan kerangka acuan dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan.

8. Institusi Penyelenggara dan Peserta

- a. Sebutkan nama dan alamat institusi penyelenggara kuliah kewirausahaan, serta laboratorium yang digunakan
- b. Sebutkan nama penanggung jawab insitusi pada butir a.
- c. Sebutkan nama-nama tim pelaksana dan nara sumber beserta tugasnya masing-masing (*sebaiknya dalam bentuk tabel*)
- d. Sebutkan jurusan dan program studi serta fakultas masing-masing calon peserta (60 orang) yang akan menjadi sasaran perkuliahan.

9. Biodata Tim Pengusul/Calon Pengajar

Antara lain meliputi: Nama, Tempat/tanggal lahir, Kualifikasi bidang keilmuan, Institusi tempat bekerja (Jurusan, Program Studi), Jenjang pendidikan, serta penjelasan rinci tentang pengalaman kerja dan pengalaman yang berkaitan dengan kewirausahaan lima tahun terakhir.

10. Indikator Pencapaian Tujuan

Antara lain penjelasan mengenai:

- a. Business plan sebanyak 20 % dari jumlah peserta KWU.
- b. Kriteria keberhasilan spesifik berdasarkan analisis situasi yang telah dipaparkan pada butir 1.
- c. Rincian acuan keberhasilan yang dijelaskan pada kerangka acuan, yang terkait secara spesifik dengan keadaan perguruan tinggi pengusul

Lampiran-lampiran (*bila diperlukan*)

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi menggunakan instrumen dengan kriteria dan acuan dengan bobot tertentu, seperti formulir berikut

FORMAT PENILAIAN USUL KULIAH KEWIRAUSAHAAN

I. Identitas Kegiatan

1. Judul :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Perguruan Tinggi :
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
5. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
6. Biaya : Rp.

II. Kriteria dan Acuan

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1.	Dasar Pemikiran	a. Analisis Situasi Latar belakang dan justifikasi kegiatan (motivasi, penetapan tim pelaksana dan peserta, dll)	10		
2.	Tujuan dan Luaran Kegiatan	b. Tujuan khusus dan target luaran kegiatan c. Mata kuliah	25		
3.	Kelayakan Rancangan Pola Pelak-sanaan	d. Rancangan pelaksanaan/pola pembelajaran e. Rancangan/pola evaluasi pembelajaran dan pelaksanaan kuliah f. Rencana kerja dan jadwal pelaksanaan	30		
4.	Kelayakan Pelaksanaan	e. Rencana pembiayaan f. Institusi penyelenggara g. Tim pelaksana kegiatan dan calon peserta	25		
5.	Kelayakan Indikator Kinerja	j. Indikator pencapaian tujuan	10		
J U M L A H			100		

Keterangan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai = Batas penerimaan 350
- Hasil Penilaian: **Diterima / Ditolak** (coret salah satu)
- Alasan Penolakan: 1) a, b, c, d, e, f, g, h, i, j (lainnya sebutkan)
- 2) Tidak sesuai dengan konsep Kuliah Kewirausahaan

Catatan Penilai:

.....

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Nama dan tanda tangan

b. Alasan Penolakan

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Dasar Pemikiran	a. Analisis situasi (latar belakang dan justifikasi kegiatan)	a. Tidak terlihat pemikiran memadai pendidikan Ipteks dengan kewirausahaan, motivasi pelaksana/peserta tidak jelas, calon peserta tidak berasal dari berbagai jurusan/fakultas
2.	Tujuan dan Luaran Kegiatan	b. Tujuan dan target luaran kegiatan c. Mata Kuliah	b. Tujuan terlalu umum, tidak spesifik, target luaran tidak konkrit dan sulit diukur c. Rancangan bahan ajar dan komposisi mata kuliah/modul tidak jelas, tidak rinci atau tidak terstruktur dengan baik, tidak mencerminkan upaya pengembangan jiwa kewirausahaan
3.	Kelayakan Rancangan dan Pola Pelaksanaan	d. Rancangan pelaksanaan dan pola pembelajaran e. Rancangan/pola evaluasi pembelajaran dan pelaksanaan kuliah f. Rencana kerja dan jadwal pelaksanaan	d. Tidak terstruktur, sistematikanya tidak memperlihatkan pola penguasaan pengetahuan yang jelas dan konsisten e. Rancangan, metode dan instrumen evaluasi tidak jelas atau tidak rinci atau tidak mencerminkan upaya perbaikan proses pembelajaran dan pelaksanaan KWU f. Tidak rinci dan tidak terencana dengan baik, tidak mencerminkan konsep pelaksanaan pembelajaran yang baik
4.	Kelayakan Pelaksanaan	g. Rencana pembiayaan h. Institusi penyelenggara i. Tim pelaksana dan calon peserta	g. Tidak rinci atau tidak relevan dengan rencana pelaksanaan kegiatan h. Tidak ada pengesahan LPM i. Tim pelaksana/calon peserta tidak berasal dari berbagai jurusan/fakultas, pengalaman kewirausahaan pelaksana tidak memadai
5.	Kelayakan Indikator Kinerja	j. Indikator pencapaian tujuan	j. Tidak konkrit atau tidak mungkin dicapai atau keberhasilan sulit diukur

4. Pemantauan Pelaksanaan

Tahap keempat dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan dengan menggunakan format yang telah disepakati.

a. Instrumen Pemantauan

LAPORAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN KULIAH KEWIRAUSAHAAN (KWU)

a. Nama Ketua Tim Pelaksana :

b. Identitas Perguruan Tinggi :

1. Nama Perguruan Tinggi :
2. Fakultas/Jurusan Pelaksana KWU :
3. Anggota Pelaksana KWU :
- Jumlah dosen pelaksana :orang
- Jumlah Nara Sumber :orang
- Jumlah Mahasiswa Peserta :orang

(daftar nama harap dilampirkan dan masing-masing dilengkapi dengan lembaga tempat kerja nara sumber, NIP dan jurusan/fakultas dosen pelaksana, NIM dan jurusan/fakultas mahasiswa peserta)

c. Pelaksanaan KWU

- 3.1. Judul Modul : *(uraian silabus dan modul dilampirkan)*
- 3.2. Jumlah SKS :
- 3.3. Waktu :

Pelaksanaan

- () Reguler – 16 minggu, setiap hari, jam
- () Intensif - minggu/hari, setiap hari jam

3.4. Metode Perkuliahan

- () diskusi kelas
- () tugas/laporan
- () penyusunan perencanaan bisnis
- () simulasi
- () kunjungan ke unit usaha
- () lainnya, sebutkan

3.5. Evaluasi untuk Mahasiswa Peserta KWU

- () penelusuran bakat kewirausahaan
- () perencanaan bisnis
- () laporan
- () ujian
- () lainnya, sebutkan

3.6. Evaluasi Perkuliahan oleh Mahasiswa
 Uraikan pokok-pokok hasil evaluasi

d. Manfaat KWU

- 4.1. Manfaat bagi Mahasiswa Peserta
- 4.2. Manfaat bagi Dosen dan Tim Pelaksana
- 4.3. Manfaat bagi Perguruan Tinggi

e. Permasalahan dan Penyelesaiannya

Permasalahan	Cara Penyelesaiannya

f. Rekomendasi dan Catatan Tim Pemantau

- () Disarankan untuk seminar
- () Tidak disarankan untuk seminar

Catatan Tim Pemantau:

.....,

.....

Nama Pemantau	Tanda Tangan Pemantau
1.	1.
2.	2.

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan KWU
- Silabus dan *outline* modul KWU
- Contoh Rencana Usaha Bisnis yang dibuat peserta
- Data dosen pelaksana, nara sumber dan mahasiswa peserta kegiatan
- Hasil evaluasi pembelajaran/ujian

5. Laporan Hasil

a. Sampul Muka

Untuk laporan Kuliah Kewirausahaan, gunakan sampul warna merah bata dengan ukuran A-4, tuliskan semua nama tim pelaksana, lengkap dengan gelar akademik dan NIP. Lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">Laporan Program PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN PELAKSANAAN KULIAH KEWIRAUSAHAAN Nama Mata Kuliah</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;"><i>DIBIYAI DENGAN DANA DIPA DP2M</i> SESUAI SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN NOMOR:..... DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>
--

b. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN
DI PERGURUAN TINGGI**

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang Akan Dihasilkan:

<p>Jenis Kegiatan yang Diusulkan KULIAH KEWIRAUSAHAAN</p>	<p>Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Silabus Mata Kuliah & Satuan Acara Perkuliahan Diktat atau Modul Kuliah Paket Simulasi Kewirausahaan Rencana Bisnis Makalah dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan</p>
--	--

2. Nama Mata Kuliah :

3. Ketua Tim Pengusul

a. Nama Lengkap :

b. NIP :

c. Jabatan/Golongan :

d. Universitas/Institut/Politeknik :

e. Fakultas/Jurusan/Program Studi :

4. Anggota Tim Pelaksana Kegiatan

a. Dosen : orang

b. Praktisi : orang

5. Mahasiswa Calon Peserta KWU : orang

6. Biaya Kegiatan

a. Dikti : Rp.

b. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp.

7. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM/LPPM

Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.....

Atau Direktur Politeknik/Akademi.....

Tanda tangan

Nama Jelas, NIP

Ketua Tim Pengusul

Tanda tangan

Nama Jelas, NIP

c. Sistematika

Sistematika Laporan Unit Usaha Jasa dan Industri mengikuti alur seperti berikut:

LEMBAR PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi

BAB I. PENDAHULUAN 1

- Pemikiran yang mendasari kegiatan.....
- Analisis situasi mahasiswa secara umum pada perguruan tinggi pelaksana berkaitan dengan kegiatan kewirausahaan

BAB II. TUJUAN, TARGET LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN KEGIATAN

- Tujuan kegiatan
- Target luaran kegiatan
- Indikator keberhasilan kegiatan

BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN

- Analisis situasi mahasiswa peserta kegiatan (*menjelaskan latar belakang secara umum, pengalaman kewirausahaan, data program studi peserta, motivasi keikutsertaan*)
- Analisis situasi dosen pengajar (*menjelaskan latar belakang pengalaman kewirausahaan dan pendidikan*)
- Kerangka berpikir, desain silabus dan modul mata kuliah kegiatan Kuliah Kewirausahaan
- Pelaksanaan Kuliah Kewirausahaan dan metode pembelajaran (*menjelaskan pelaksanaan kuliah dan alasan pemilihan metode pembelajaran*)
- Pola evaluasi proses pembelajaran dan ujian (*menjelaskan alasan pemilihan dan pelaksanaan evaluasi serta hasil ujian secara keseluruhan*)
- Jadwal pelaksanaan pembelajaran dan ujian.....

BAB IV. EVALUASI DAN PEMBAHASAN PELAKSANAAN KEGIATAN....

- Evaluasi dan pembahasan ketercapaian tujuan silabus.....
- Evaluasi dan pembahasan penerapan metode pembelajaran
- Evaluasi dan pembahasan hasil pembelajaran/ujian

- Pembahasan luaran kegiatan dan perwujudan indikator pencapaian tujuan kegiatan.....
- Pembahasan penyerapan biaya pelaksanaan kegiatan.....

BAB V. PEMBAHASAN PENYEMPURNAAN KEGIATAN.....

- Pelaksanaan kegiatan.....
- Kelanjutan kegiatan

BAB VI. PENUTUP (*menjelaskan kesimpulan dan tindak lanjut kegiatan*).

KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan
- Silabus dan *outline* modul kuliah
- Contoh Rencana Usaha Bisnis dan tugas pengamatan yang dibuat peserta
- Data dosen pelaksana, nara sumber dan mahasiswa peserta kegiatan
- Hasil evaluasi pembelajaran/ujian

B. MAGANG KEWIRAUSAHAAN (MKU)

1. Umum

Magang kewirausahaan merupakan kegiatan mahasiswa untuk belajar dari kerja praktis pada usaha kecil menengah, yang diharapkan dapat menjadi wahana penumbuhan jiwa kewirausahaan. Magang merupakan suatu cara mempersiapkan diri untuk menjadi wirausaha. Selama magang mahasiswa bekerja sebagai tenaga kerja di perusahaan mitra sehingga mampu menyerap berbagai pengalaman praktek seperti (1) memahami proses produksi suatu produk dan dapat mengerti kualitas produk yang dihasilkan, (2) mengenal metode yang dilakukan baik dari aspek teknologi maupun organisasi, (3) mengenal pasar dari produk yang dihasilkan, (4) memahami permasalahan yang dihadapi dan cara mengatasi permasalahan, dan (5) berkembangnya sifat kreatif dan inovatif mahasiswa untuk bergerak di bidang wirausaha.

Magang Kewirausahaan dilaksanakan untuk memberikan pengalaman praktis kewirausahaan kepada mahasiswa dengan cara ikut bekerja sehari-hari pada usaha kecil dan menengah. Secara khusus tujuan MKU adalah: (1) meningkatkan kemampuan untuk menerapkan pengetahuan dan ketrampilan yang dimiliki, (2) meningkatkan pengetahuan kewira-usahaan mahasiswa baik dalam hal keilmuan maupun pengalaman berwirausaha, (3) meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan bersosialisasi dengan kalangan masyarakat di perusahaan, (4) memacu motivasi kewirausahaan mahasiswa yang berminat menjadi calon wirausaha, (5) membuka peluang untuk memperoleh pengalaman praktis kewirausahaan bagi dosen pembimbing mahasiswa, dan (6) menciptakan keterkaitan dan kesepadanan antara perguruan tinggi dengan usaha kecil dan menengah.

Magang Kewirausahaan dilaksanakan oleh Jurusan/Fakultas di bawah koordinasi LPM perguruan tinggi pengusul. Kegiatan MKU dilaksanakan dalam lingkup: (1) penetapan usaha kecil menengah yang layak untuk tempat magang (perusahaan mitra), (2) pembekalan magang mahasiswa oleh dosen pembimbing, (3) temu gagasan antara perguruan tinggi dengan pimpinan perusahaan mitra, (4) pelaksanaan MKU, (5) pemantauan dan pembimbingan oleh dosen pembimbing dan perusahaan tempat magang, (6) evaluasi pelaksanaan magang oleh mahasiswa, pengusaha dan dosen pembimbing, (7) penyusunan business plan oleh mahasiswa peserta magang, (8) penulisan laporan magang oleh mahasiswa, dan (9) pembahasan hasil magang yang diikuti semua pihak yang terkait.

Pelaksanaan MKU disebut berhasil apabila (1) pengusaha tempat magang merasakan manfaat MKU, (2) mahasiswa memperoleh pengalaman dan manfaat, baik dari segi pengetahuan maupun

keterampilan yang berguna sebagai bekal untuk berwirausaha, dan (3) mahasiswa dapat menjalankan tugas dengan disiplin, dan mematuhi aturan perusahaan yang berlaku.

Dana yang dialokasikan untuk MKU sebesar Rp. 15.000.000,- dengan rincian (1) honorarium (*maksimum 30%*) untuk tim pelaksana, pembimbing, pengajar pembekalan, (2) selebihnya untuk bahan ajar pembekalan, biaya perjalanan pembimbing, tim pemantau, dan dokumentasi.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

Sampul muka proposal **warna merah bata** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">MAGANG KEWIRAUSAHAAN JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>
--

b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing perguruan tinggi.

Halaman Pengesahan

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang akan dihasilkan:

Jenis Kegiatan yang Diusulkan MAGANG KEWIRAUSAHAAN	Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Sistem atau Jasa Desain atau Produk Hasil Industri Rencana Bisnis Makalah Pengamatan Khusus Prototipe atau Model Proposal Pengajuan Kredit dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan
--	--

2. Judul Kegiatan :
3. Ketua Tim Pengusul :
- Nama Lengkap :
 - NIP :
 - Jabatan/Golongan :
 - Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi :
 - Fakultas/Jurusan/Program Studi :
 - Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail :
 - Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan :
- Staf Pengajar : orang
 - Praktisi : orang
5. Mahasiswa Calon Peserta MKU : orang
6. Belanja Kegiatan :
- c. Dikti : Rp.
 - d. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp.
7. Nama dan Alamat Mitra Magang :
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM/LPPM/
 Direktur Politeknik/Akademi
 Tanda tangan
 Nama Jelas, NIP

Ketua tim Pengusul
 Tanda tangan
 Nama Jelas, NIP

c. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

1. Analisis Situasi

Antara lain berisi penjelasan mengenai:

- a. Latar belakang diperlukannya kegiatan MKU bagi mahasiswa, terutama dikaitkan dengan potensi dan lingkungan wirausaha daerah setempat.
- b. Motivasi diselenggarakannya Magang Kewirausahaan serta pengalaman yang diperlukan bagi mahasiswa maupun staf pengajar dan lembaga
- c. Penetapan tim dan institusi pelaksana, dosen pembimbing, nara sumber serta calon calon industri/pengusaha mitra

2. Tujuan Khusus dan Target Luaran Kegiatan

Antara lain berisi uraian mengenai:

- a. Tujuan spesifik yang akan dicapai dari kegiatan MKU di lembaga.
- b. Target luaran yang diharapkan dapat dicapai

3. Manfaat

- a. Manfaat bagi mahasiswa peserta MKU dari sisi keterampilan dan manajemen usaha
- b. Manfaat bagi industri/pengusaha mitra MKU
- c. Manfaat bagi tim pelaksana, pembimbing dan perguruan tinggi pengusul

4. Justifikasi Pemilihan Industri/Pengusaha Mitra Tempat Magang

Menjelaskan perusahaan/industri calon tempat magang mengenai usaha bisnis yang dilakukan meliputi komoditas yang dihasilkan, manajemen maupun dari segi kemajuan/perkembangan usaha. Hal ini dimaksudkan untuk menentukan kelayakan mitra sebagai tempat magang.

5. Informasi tentang Industri/Pengusaha Mitra

Mengemukakan informasi/penjelasan mengenai:

- a. Keadaan umum industri mitra
- b. Komoditas yang dihasilkan dan wilayah pemasaran produk
- c. Proses produksi yang dilakukan
- d. Sumberdaya yang dimiliki
- e. Denah lokasi industri mitra
- f. Hal-hal yang dianggap perlu, termasuk penanggulangan limbah.

6. Rancangan Pelaksanaan dan Evaluasi

Rancangan pelaksanaan MKU pada industri mitra, bidang studi calon peserta MKU, serta rencana penempatan mahasiswa. Dijelaskan pula

metoda seleksi calon peserta magang serta rencana evaluasi pelaksanaan MKU.

7. Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan

Berisi penjelasan secara rinci mengenai persiapan dan pelaksanaan, termasuk rencana kegiatan yang akan dilakukan peserta, beserta jadwal pelaksanaan MKU

8. Rencana Anggaran Belanja

Berisi uraian anggaran biaya beserta penjelasannya dengan mengikuti pedoman kerangka acuan.

9. Institusi Penyelenggara dan Peserta

- a. Sebutkan nama dan alamat institusi penyelenggara MKU, serta laboratorium yang digunakan
- b. Sebutkan nama penanggung jawab insitusi pada butir a.
- c. Sebutkan nama-nama tim pelaksana/pembimbing dan nara sumber beserta tugasnya masing-masing (*sebaiknya dalam bentuk tabel*)
- d. Sebutkan jurusan dan program studi serta fakultas masing-masing calon peserta (5 - 10 orang) yang akan ikut MKU
- e. Jelaskan hubungan kerja institusi penyelenggara MKU dengan LPM dalam kegiatan MKU

10. Biodata Tim Pelaksana, Nara Sumber dan Mitra Pengusaha

Antara lain meliputi: Nama, Tempat/tanggal lahir, Kualifikasi bidang keilmuan, Institusi tempat bekerja (Jurusan, Program Studi), Jenjang pendidikan, serta penjelasan rinci tentang pengalaman kerja dan pengalaman yang berkaitan dengan kewirausahaan lima tahun terakhir.

11. Surat Kesediaan Kerjasama antara Ketua Pelaksana dengan Mitra Pengusaha Tempat Magang (*bermaterai Rp. 6.000,-*)

12. Indikator Pencapaian Tujuan

Antara lain penjelasan mengenai:

- a. Business plan sebanyak 40 % dari jumlah peserta MKU.
- b. Kriteria keberhasilan spesifik berdasarkan analisis situasi yang telah dipaparkan pada butir 1 dan 2.
- c. Rincian indikator keberhasilan yang dijelaskan pada kerangka acuan, yang terkait secara spesifik dengan keadaan perguruan tinggi pengusul

Lampiran-lampiran (*bila diperlukan*)

d. Format Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BEKERJASAMA ANTARA PENGUSAHA/INDUSTRI DENGAN PELAKSANA PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI

Yang bertanda tangan dibawah ini,

1. Nama :
Jabatan di Perusahaan/Industri : Direktur Utama/Pemilik
Bidang Usaha : Industri Menengah

Alamat :

selanjutnya disebut pihak pertama

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jurusan/Fakultas :
Perguruan Tinggi :
Alamat :

selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama dan pihak kedua dengan ini menyatakan kesediaan untuk bekerjasama dalam pelaksanaan Kegiatan MAGANG KEWIRAUSAHAAN (MKU) Program Pengembangan Budaya Kewirausahaan di Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Akademi

Melalui kerjasama ini, sesuai dengan kemampuan dan kewenangan masing-masing, pihak pertama akan menyediakan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Magang Kewirausahaan di perusahaan/industri dan pihak kedua akan memberikan saran penyempurnaan proses produksi/pemasaran** sesuai dengan kepakarannya, yang diperlukan oleh pihak pertama dalam upaya peningkatan bisnisnya.

Bersama ini dinyatakan pula dengan sebenarnya bahwa diantara kedua pihak tidak mempunyai ikatan keluarga dalam bentuk apapun. Surat Pernyataan Kesediaan bekerjasama ini dibuat tanpa adanya unsur pemaksaan dan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab saling membantu dalam upaya meningkatkan budaya kewirausahaan generasi muda.

Pihak Kedua

tanda tangan

..... Nama Terang

.....
Yang membuat Pernyataan
Pihak Pertama



Cap dan tanda tangan

..... Nama Terang

* setelah usulan lolos seleksi

** ditulis sesuai dengan usulan

- Catatan: Surat Pernyataan diusahakan dibuat dalam satu halaman

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

FORMAT PENILAIAN USUL MAGANG KEWIRAUSAHAAN

I. Identitas Kegiatan

1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Tim Pengusul :
3. Perguruan Tinggi :
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
5. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
6. Biaya : Rp.

II. Kriteria dan Indikator

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1.	Dasar Pemikiran	a. Analisis Situasi (<i>Latar belakang, permasalahan yang di hadapi lulusan, urgensi MKU bagi mahasiswa</i>)	10		
2.	Tujuan, Target Luaran dan Manfaat	b. Tujuan khusus dan target luaran kegiatan c. Manfaat kegiatan	20		
3.	Kelayakan Mitra dan Komoditas	d. Justifikasi pemilihan mitra e. Komoditas (<i>jenis/kapasitas produksi, pasar dan pemasaran</i>) f. Manajemen (<i>struktur dan pengelolaan perusahaan</i>) g. SDM (<i>tenaga kerja dan alat produksi</i>)	30		
4.	Kelayakan Pelaksanaan	h. Rencana pelaksanaan dan evaluasi i. Rencana kerja dan jadwal j. Rencana belanja k. Institusi pelaksana l. Personalia pelaksana	30		
5.	Kelayakan Indikator	m. Indikator pencapaian tujuan	10		
J U M L A H			100		

Keterangan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

- Nilai = Batas penerimaan 350

- Hasil Penilaian: **Diterima / Ditolak** (coret salah satu)

- Alasan Penolakan: 1) a, b, c, d, e, f, g, h, i, j (lainnya sebutkan) 2) konsep tidak sesuai

Catatan Penilai:

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Nama dan tanda tangan

b. Alasan Penolakan

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Dasar Pemikiran	a. Analisis situasi	a. Analisis tidak tajam. Analisis kurang tajam. Latar belakang diadakan MKU dan permasalahan yang dihadapi kurang jelas
2.	Tujuan dan Target Luaran Kegiatan	b. Tujuan khusus dan target luaran kegiatan c. Manfaat kegiatan	b. Tujuan MKU kurang jelas atau tidak mencerminkan pemecahan masalah. Target luaran tidak konkrit atau sulit dicapai dan diukur. c. Manfaat kegiatan tidak jelas, tidak konkrit
3.	Kelayakan mitra dan Komoditas	d. Justifikasi pemilihan mitra e. Komoditas f. Manajemen g. Sumberdaya	d. Mitra tidak layak untuk MKU, tidak mungkin memberikan pengalaman berwirausaha bagi peserta. Mitra tidak spesifik atau tidak jelas wirausahanya. Tidak mungkin memperoleh manfaat dari MKU e. Jenis komoditas dan volume produksi kurang jelas f. Tidak/belum mempunyai pola manajemen produksi, pemasaran, perusahaan yang baik. g. SDM tidak mungkin membantu pelaksanaan MKU atau alat produksi tidak mungkin ditingkatkan atau pendanaan sangat terbatas.
4.	Kelayakan Pelaksanaan	h. Rancangan pelaksanaan dan evaluasi i. Rencana kerja dan jadwal j. Rencana biaya k. Institusi pelaksana l. Personalia pelaksana	h. Rancangan pelaksanaan tidak terstruktur atau terpola dengan baik. Metode dan instrumen evaluasi tidak jelas. i. Rencana kerja tidak rinci, tidak sistematis, alur perencanaan tidak jelas j. Tidak rinci/tidak relevan dengan rencana kerja dan volume kegiatan k. Tidak jelas koordinasinya dengan LPM atau keberadaannya tidak sesuai dengan buku panduan l. Tidak sesuai dengan bidang ipteks yang menjadi fokus kegiatan di mitra MKU
5.	Kelayakan Acuan Kinerja	m. Acuan keberhasilan	m. Tidak mungkin dicapai atau keberhasilan sulit diukur

4. Pemantauan Pelaksanaan

Tahap keempat dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan dengan menggunakan format yang telah disepakati.

LAPORAN PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG KEWIRAUSAHAAN (MKU)

1. Judul :
2. Perguruan Tinggi :
3. Nama Ketua Tim Pelaksana :
4. Nama Anggota :
5. Alamat :
- a. Telp/Faks :
- b. E-mail :

6. Pelaksanaan Magang Kewirausahaan

6.1. Nama, Jenis dan Alamat UKM Mitra

No	IDENTITAS UKM	UKM1	UKM2	UKM3
1.	Nama			
2.	Jenis Usaha			
3.	Alamat			

6.2. Proses Pelaksanaan Magang

No	DATA PELAKSANAAN	UKM1	UKM2	UKM3
1.	Jumlah Mahasiswa Peserta			
2.	Durasi Magang			
3.	Aspek Kewirausahaan yang Diambil Selama Magang			

6.3. Manfaat Magang

Manfaat Magang bagi UKM	
Manfaat Magang bagi Mahasiswa	
Manfaat Magang bagi Tim Pelaksana	

7. Permasalahan dan cara penyelesaiannya selama Pelaksanaan

Permasalahan	Cara Penyelesaiannya

8. Daftar Mahasiswa Peserta Magang (*dilampirkan*)

9. Rekomendasi dan Catatan Tim Pemantau

- () Disarankan untuk seminar
- () Tidak disarankan untuk seminar

Catatan:

Kota, tanggal bulan tahun

Nama Penilai

Tanda Tangan

1.

1.

2.

2.

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan MKU
- Data dosen pembimbing, dan mahasiswa peserta MKU
- Data Industri Kecil Mitra

5. Laporan Hasil

a. Sampul Muka

Laporan menggunakan sampul **warna merah bata** dengan ukuran A-4, tuliskan semua nama tim pelaksana, lengkap dengan gelar akademik dan NIP, lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">Laporan Program PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG KEWIRAUSAHAAN JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">DIBIYAI DENGAN DANA DIPA DP2M SESUAI SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN NOMOR:..... DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>

b. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN
DI PERGURUAN TINGGI**

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang akan dihasilkan:

Jenis Kegiatan yang Diusulkan MAGANG KEWIRAUSAHAAN	Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Sistem atau Jasa Desain atau Produk Hasil Industri Rencana Bisnis Makalah Pengamatan Khusus Prototipe atau Model Proposal Pengajuan Kredit dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan
--	--

2. Judul Kegiatan :
3. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama Lengkap :
- b. NIP :
- c. Jabatan/Golongan :
- d. Universitas/Institut/Politeknik/
Sekolah Tinggi/Akademi :
- e. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
4. Anggota Pelaksana Kegiatan
- a. Staf Pengajar : orang
- b. Praktisi : orang
5. Peserta MKU : orang
6. Belanja Kegiatan
- a. Dikti : Rp.
- b. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp.
7. Nama dan Alamat Mitra Magang :
8. Jangka Waktu Pelaksanaan :bulan

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM
 Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/
 Direktur Politeknik
 Tanda tangan
 Nama Jelas, NIP

Ketua Tim Pengusul

 Tanda tangan
 Nama Jelas, NIP

c. Sistematika

Sistematika Laporan Magang Kewirausahaan mengikuti alur seperti berikut:

HALAMAN PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
- Pemikiran yang mendasari kegiatan	
- Analisis situasi mahasiswa secara umum pada perguruan tinggi pelaksana berkaitan dengan kegiatan kewirausahaan.....	
BAB II. TUJUAN, TARGET LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN KEGIATAN.....	
- Tujuan kegiatan	
- Target luaran kegiatan.....	
- Indikator keberhasilan kegiatan.....	
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN	
- Analisis situasi mahasiswa peserta kegiatan (<i>menjelaskan latar belakang secara umum, pengalaman kewirausahaan, data program studi peserta, motivasi keikutsertaan</i>)	
- Analisis situasi Industri/ Pengusaha Mitra (<i>menjelaskan latar belakang pendirian, masalah yang dibantu diselesaikan, potensi ekonomis dan pemasaran produk/barang yang didagangkan/jasa yang diberikan, sumberdaya manusia/alat produksi/dana</i>).....	
- Kerangka berpikir dan metoda penyelesaian masalah mitra	
- Pelaksanaan kegiatan MKU dan pola evaluasi proses pelaksanaan kegiatan MKU (<i>menjelaskan pelaksanaan kegiatan, alasan pemilihan dan pelaksanaan evaluasi serta hasil evaluasi secara keseluruhan</i>)	
- Jadwal pelaksanaan kegiatan MKU	
BAB IV. EVALUASI DAN PEMBAHASAN PELAKSANAAN KEGIATAN	
- Evaluasi dan pembahasan manfaat dan ketercapaian tujuan kegiatan (<i>menjelaskan dari sisi Industri/Pengusaha, mahasiswa peserta MKU dan perguruan tinggi pelaksana</i>)	

- Evaluasi dan pembahasan penerapan metode penyelesaian masalah Industri/Pengusaha
- Pembahasan luaran kegiatan dan perwujudan indikator pencapaian tujuan kegiatan.....
- Pembahasan penyerapan biaya pelaksanaan kegiatan.....

BAB V. PEMBAHASAN PENYEMPURNAAN KEGIATAN.....

- Pelaksanaan kegiatan
- Kelanjutan kegiatan
- Hal spesifik lainnya yang signifikan

BAB VI. PENUTUP (*menjelaskan kesimpulan dan tindak lanjut kegiatan*)

KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan MKU
- Data dosen pembimbing, dan mahasiswa peserta MKU
- Data Industri / Pengusaha

C. KULIAH KERJA USAHA (KKU)

1. Umum

Jumlah sarjana yang mampu menciptakan lapangan kerja masih sangat terbatas. Hal ini disebabkan rendahnya kemampuan dalam berwirausaha dan kendala modal serta kesempatan, walaupun di sisi lain mahasiswa mempunyai potensi yang bagus untuk pengembangan diri karena sudah memahami lpteks yang dipelajarinya. Jiwa kewirausahaan tidak mungkin hanya ditumbuhkan melalui pengajaran saja, namun harus diiringi dengan pelatihan diri dan pembinaan secara intensif melalui kerja nyata berwirausaha. Kesempatan dan modal berwirausaha akan lebih mudah diperoleh apabila mahasiswa telah memiliki pengalaman praktis menerapkan lpteks.

Untuk menjadi wirausahawan, mahasiswa perlu dibekali kemampuan praktis yang mencakup keterampilan menerapkan lpteks yang dipahami, keahlian manajemen dan pemasaran serta adopsi inovasi teknologi. Pengalaman ini dapat diperoleh mahasiswa melalui Kuliah Kerja Usaha. Kemampuan praktis ditumbuhkembangkan dengan berperan aktif membantu berkembangnya usaha rumah tangga atau usaha kecil menengah tempat mahasiswa bermitra.

Mahasiswa pelaksana KKU, selain belajar berwirausaha, juga menerapkan lpteks yang dikuasai seperti penyempurnaan proses produksi, peningkatan kualitas produk dan jasa, penyempurnaan manajemen usaha, maupun pembenahan metoda pemasaran. Inilah yang membedakan KKU dengan MKU. Sambil membantu menata proses produksi atau pemasaran produk, mahasiswa belajar cara berkomunikasi dengan pengusaha, pegawai, konsumen, tengkulak, penjual eceran dan grosir sehingga mendorong tumbuhnya kedewasaan berpikir, berucap dan bertindak. Aspek kewirausahaan yang mewarnai KKU inilah yang membedakan KKU dengan Kuliah Kerja Nyata maupun Praktek Kerja.

Kegiatan KKU dapat menumbuhkembangkan calon wirausahawan yang handal dan mandiri dari kalangan mahasiswa melalui proses aktif yang berprinsip pada pemihakan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka mendorong peningkatan pertumbuhan usaha kecil menengah. Tujuan khusus yang ingin dicapai dari KKU adalah: (1) berkembangnya budaya kewirausahaan di perguruan tinggi, (2) terwujudnya calon sarjana yang cendekiawan dan berjiwa kewirausahaan serta sadar dengan masalah lingkungannya, dan (3) menumbuhkembangkan usaha kecil menengah yang memiliki daya saing tinggi dari segi kualitas produk/jasa, kinerja dan pemasaran.

Kuliah Kerja Usaha dilaksanakan oleh suatu Tim Dosen dibentuk LPM dalam suatu wilayah dengan lingkup dan tahapan: (1) pembekalan

bagi mahasiswa KKU dalam rangka membangkitkan potensi wirausaha, menyamakan persepsi sifat dan karakteristik UKM serta cara untuk meningkatkan usahanya, dan meningkatkan kesiapan mahasiswa untuk pendekatan sosial, dinamika kelompok dan teknologi tepat guna dan tepat usaha, (2) pemutakhiran data awal melalui identifikasi lokasi, masyarakat dan potensinya, (3) pelaksanaan KKU di UKM Mitra, (4) pemantauan dan pembimbingan oleh dosen pembimbing secara berkala, dan (5) evaluasi pelaksanaan KKU oleh tim pelaksana terutama untuk mengetahui potensi ekonomi produk, nilai tambah produk dari sisi ipteks, manfaat bagi mitra usaha, bagi peserta KKU, tim pelaksana/pembimbing dan nilai tambah bagi institusi pelaksana, dan (6) penyusunan business plan oleh mahasiswa peserta KKU..

Pelaksanaan KKU disebut berhasil apabila (1) pengusaha mitra KKU merasakan manfaat KKU, (2) terwujudnya perangkat/proses produksi, manajemen dan pemasaran yang telah disempurnakan peserta KKU (3) hasil evaluasi kegiatan KKU dari mahasiswa, mitra KKU dan dosen pembimbing memperlihatkan manfaat yang besar baik dari segi pengalaman menerapkan ipteks dalam peningkatan kualitas produk mitra, tumbuhnya jiwa kewirausahaan peserta, maupun peningkatan bisnis mitra KKU, dan (4) paling sedikit 40% dari mitra KKU mampu membuat proposal WUB atau proposal pengajuan kredit yang dinilai layak dilaksanakan oleh pembimbing.

Dana yang dialokasikan untuk KKU sebesar Rp. 30.000.000,- untuk 10–30 mahasiswa peserta, dengan peruntukan (1) honorarium (*maksimum 20%*) untuk tim pelaksana, pembimbing KKU, dan pengajar pembekalan, (2) selebihnya untuk bahan habis pakai, biaya perjalanan pembimbing peserta KKU, tim pemantau, dan dokumentasi serta biaya pembuatan alat untuk menyempurnakan proses produksi dan pemasaran.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

Sampul muka proposal **warna merah bata** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">JUDUL KKU</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>
--

b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing perguruan tinggi.

HALAMAN PENGESAHAN

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang Akan Dihasilkan:

Jenis Kegiatan yang Diusulkan KULIAH KERJA USAHA	Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Sistem atau Jasa Desain atau Produk Hasil Industri Proposal WUB Rencana Bisnis Makalah Pengamatan Khusus Prototipe atau Model Proposal Pengajuan Kredit dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan
--	--

2. Judul Kegiatan/Tema :
3. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama Lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Perguruan Tinggi :
 - e. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
 - f. Alamat Kantor/Telp/Faks/E-mail :
 - g. Alamat Rumah/Telp/Faks/E-mail :
4. Anggota Pengusul Kegiatan
- a. Staf Pengajar : orang
 - b. Praktisi : orang
5. Mahasiswa Calon Peserta KKU : orang
6. Belanja Kegiatan
- a. Dikti : Rp.
 - b. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp.
7. Nama dan Alamat Mitra Pengusaha :
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
- Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik/
 Akademi
 Tanda tangan
 Nama Jelas, NIP

Ketua Tim Pengusul
 Tanda tangan
 Nama Jelas, NIP

c. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

Judul

1. Analisis Situasi

Antara lain berisi penjelasan mengenai:

- a. Latar belakang diperlukannya kegiatan KKU bagi mahasiswa, terutama dikaitkan dengan potensi dan lingkungan wirausaha daerah setempat
- b. Motivasi diselenggarakannya KKU, motivasi calon tim pelaksana dan mahasiswa peserta serta pengalaman masing-masing dalam berwirausaha.
- c. Penetapan tim dan institusi pelaksana, dosen pembimbing, nara sumber serta calon calon industri/pengusaha mitra KKU

2. Perumusan Masalah Mitra KKU

Antara lain berisi penjelasan mengenai permasalahan yang dihadapi Industri Rumah Tangga, UKM, Koperasi Mitra KKU, dalam proses dan manajemen produksi, pemasaran serta manajemen perusahaan. Penyelesaian permasalahan ini dapat secara signifikan meningkatkan bisnis mitra, sebagai akibat meningkatnya kualitas hasil produksi dan meluasnya pemasaran serta membaiknya manajemen perusahaan.

3. Metode Penyelesaian Permasalahan

Antara lain berisi uraian mengenai kerangka berpikir dalam penyelesaian masalah, metode penyelesaian yang digunakan beserta justifikasi penetapannya. Diuraikan pula strategi pelaksanaan penyelesaian masalah mitra. Hal-hal tersebut di atas harus konvergen dengan tujuan penumbuhan jiwa kewirausahaan peserta KKU

4. Tujuan Khusus dan Target Luaran Kegiatan

Antara lain berisi uraian mengenai:

- a. Tujuan spesifik yang akan dicapai sehubungan dengan diperlukannya pengalaman berwirausaha dengan cara berperan serta dalam meningkatkan hasil produksi/jasa dan pemasaran produk/jasa mitra KKU
- b. Target luaran minimal yang diharapkan untuk dicapai

5. Manfaat

- a. Potensi ekonomis produk/komoditas
- b. Nilai tambah produk dari sisi ipteks

- c. Manfaat bagi mitra pengusaha dan dampak sosial bagi lingkungan sekitar UKM
- d. Nilai tambah bagi peserta KKU
- e. Nilai tambah bagi tim pelaksana/pembimbing
- f. Nilai tambah bagi perguruan tinggi pengusul

6. Justifikasi Pemilihan Industri/Pengusaha Mitra KKU

Antara lain menjelaskan bahwa perusahaan/industri barang/jasa calon mitra KKU mempunyai aktivitas produksi dan bisnis yang signifikan untuk dibantu peningkatannya, baik dari segi komoditas yang dihasilkan dan dipasarkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat maupun dari segi perputaran dana, sehingga mitra layak untuk wahana penerapan ipteks dan penyerapan pengalaman berproduksi dan berbisnis.

7. Informasi tentang Industri/Pengusaha Mitra

Antara lain berisi penjelasan mengenai:

- c. Komoditas yang dihasilkan/dipasarkan
- d. Harga jual produk dan komponen signifikan yang mempengaruhinya
- e. Sumberdaya (manusia, alat produksi dan dana)
- f. Kondisi manajemen
- g. Kondisi produksi (termasuk penanganan limbah)
- h. Fasilitas komunikasi dan relasi yang dimiliki
- i. Kondisi dan lingkup pemasaran produk
- j. Denah lokasi industri/pengusaha mitra

8. Pola/Rancangan Pelaksanaan dan Evaluasi

Antara lain berisi penjelasan pola dan rancangan pelaksanaan KKU yang spesifik dengan industri/pengusaha mitra dan bidang studi calon peserta KKU. Dijelaskan pula metoda seleksi dan evaluasi hasil pembelajaran KKU serta evaluasi pelaksanaan KKU

9. Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan

Antara lain berisi penjelasan secara rinci mengenai rencana persiapan dan pelaksanaan, termasuk pelaksanaan seleksi calon peserta, pelaksanaan dan evaluasi KKU serta jadwal keseluruhan (*tentative*)

10. Rencana Anggaran Biaya

Berisi uraian anggaran biaya beserta penjelasannya untuk akuntabilitas pendanaan dengan mengikuti kerangka acuan.

11. Fisibilitas Sumberdaya Perguruan Tinggi Penyelenggara KKU

Antara lain berisi penjelasan

- a. Nama-nama tim pelaksana/pembimbing dan nara sumber beserta tugasnya masing-masing (*sebaiknya dalam bentuk tabel*)

- b. Nama dan alamat institusi yang mendukung penyelenggaraan KKU (Fakultas, jurusan), laboratorium beserta peralatan spesifik yang dapat digunakan mendukung penyempurnaan proses produksi mitra KKU
- c. Nama penanggung jawab insitusi pada butir b
- d. Hubungan kerja dan koordinasi tim pelaksana dengan institusi dan laboratorium pada butir b dengan LPM

12. Biodata Tim Pengusul, Nara Sumber dan Mitra Pengusaha

Antara lain meliputi: Nama, Tempat/tanggal lahir, Kualifikasi bidang keilmuan, Institusi tempat bekerja (Jurusan, Program Studi), Jenjang pendidikan, dan penjelasan rinci tentang pengalaman kerja, pengalaman penelitian/pengembangan teknologi yang berkaitan dengan kewirausahaan lima tahun terakhir.

13. Acuan Pencapaian Tujuan

Antara lain menjelaskan tentang:

- a. Business plan sebanyak 40 % dari jumlah mahasiswa peserta KKU.
- b. Kriteria keberhasilan spesifik berdasarkan Analisis Situasi dan Target Luaran yang telah dipaparkan pada butir 2 dan 5
- c. Rincian indikator keberhasilan berdasarkan pada kerangka acuan, yang terkait secara spesifik dengan keadaan industri/pengusaha mitra dan perguruan tinggi pengusul

14. Surat Kesiediaan Kerjasama antara Ketua Tim Pelaksana dengan Mitra Pengusaha Tempat Magang (bermetarai Rp. 6.000,-)

Lampiran-lampiran (*bila diperlukan*)

- Foto kegiatan pelaksanaan KKU
- Data dosen pembimbing, dan mahasiswa peserta KKU
- Data Mitra KKU

d. Format Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BEKERJASAMA ANTARA PENGUSAHA/INDUSTRI DENGAN PELAKSANA PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI

Yang bertanda tangan dibawah ini,

1. Nama :
Jabatan di Perusahaan/Industri : Direktur Utama/Pemilik
Bidang Usaha : Industri Menengah
Alamat :
.....

selanjutnya disebut pihak pertama

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jurusan/Fakultas :
Perguruan Tinggi :
Alamat :
.....

selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama dan pihak kedua dengan ini menyatakan kesediaan untuk bekerjasama dalam pelaksanaan Kegiatan KULIAH KERJA USAHA (KKU) Program Pengembangan Budaya Kewirausahaan di Perguruan Tinggi*

Melalui kerjasama ini, sesuai dengan kemampuan dan kewenangan masing-masing, pihak pertama akan menyediakan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Usaha di perusahaan/industri dan pihak kedua akan memberikan saran penyempurnaan proses produksi/pemasaran** sesuai dengan kepakarannya, yang diperlukan oleh pihak pertama dalam upaya peningkatan bisnisnya.

Bersama ini dinyatakan pula dengan sebenarnya bahwa diantara kedua pihak tidak mempunyai ikatan keluarga dalam bentuk apapun. Surat Pernyataan Kesediaan Bekerjasama ini dibuat tanpa adanya unsur pemaksaan dan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab saling membantu dalam upaya meningkatkan budaya kewirausahaan generasi muda.

Pihak Kedua	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Materai Rp. 6.000,-</div>, Yang membuat Pernyataan Pihak Pertama
<i>tanda tangan</i>		<i>Cap dan tanda tangan</i>
<i>Nama Terang</i>		<i>Nama Terang</i>

* setelah usulan lolos seleksi
** ditulis sesuai dengan usulan

- Catatan: Surat Pernyataan diusahakan dibuat dalam satu halaman

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

FORMAT PENILAIAN USUL KULIAH KERJA USAHA

- I. Identitas Program** :
1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi :
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi : bulan
5. Jangka Waktu Pelaksanaan : Rp.
6. Biaya

II. Kriteria dan Acuan Penilaian

No	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1.	Dasar Pemikiran	a. Analisis Situasi (<i>Latar belakang, motivasi dan penetapan tim pelaksana/ nara-sumber/mitra</i>) b. Perumusan masalah mitra c. Metode penyelesaian masalah	15		
2.	Tujuan, Target Luaran dan Manfaat	d. Tujuan khusus e. Target luaran kegiatan f. Manfaat kegiatan	15		
3.	Kelayakan Mitra dan Komoditas	g. Justifikasi pemilihan mitra h. Komoditas (<i>manfaat, produksi, penjualan, lingkup pemasaran</i>) i. Manajemen (<i>produksi, pemasaran, perusahaan</i>) j. SDM (<i>manusia, alat produksi, pendanaan</i>)	30		
4.	Kelayakan Pelaksanaan	k. Rencana pelaksanaan dan evaluasi l. Rencana kerja dan jadwal m. Rencana anggaran belanja n. Kelayakan sumberdaya institusi o. Personalia pelaksana	30		
5.	Kelayakan Acuan	p. Acuan pencapaian tujuan	10		
J U M L A H			100		

Keterangan:

- Skor: 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

- Batas nilai penerimaan 350

- Hasil Penilaian: **Diterima** / **Ditolak** (coret salah satu)

- Alasan Penolakan: 1) a, b, p (lainnya sebutkan ..), 2) Konsep tidak sesuai

Catatan Penilai:

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Nama dan tanda tangan

b. Alasan Penolakan

NO	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Dasar Pemikiran	a. Analisis situasi b. Perumusan masalah mitra c. Metode penyelesaian masalah	a. Analisis tidak tajam. Latar belakang dan pendekatan tidak cocok dengan kegiatan KKU, motivasi penyelenggaraan tidak jelas b. Perumusan masalah tidak tepat/tidak jelas/ tidak spesifik c. Metode pemecahan masalah tidak jelas/ tidak spesifik/tidak tepat
2.	Tujuan dan Target Luaran Kegiatan	d. Tujuan khusus e. Target luaran kegiatan f. Manfaat kegiatan	d. Tujuan tidak spesifik/terlalu umum e. Target luaran tidak konkrit atau sulit dicapai dan diukur. f. Manfaat kegiatan tidak jelas, tidak konkrit
3.	Kelayakan mitra	g. Justifikasi pemilihan mitra h. Komoditas i. Manajemen j. Sumberdaya	g. Mitra tidak layak untuk KKU, tidak mungkin memberikan pengalaman berwirausaha bagi peserta. Mitra tidak spesifik/ tidak jelas wirausahanya/Tidak mungkin memperoleh manfaat dari KKU h. Komoditas tidak berdampak ekonomis, produk tidak mungkin ditingkatkan kualitasnya dengan bantuan Ipteks atau pangsa pasar tidak signifikan i. Tidak/belum mempunyai pola manajemen produksi, pemasaran, perusahaan yang baik, tidak mungkin ditingkatkan. j. SDM/alat produksi tidak mungkin ditingkatkan atau peningkatan sangat terbatas.
4.	Kelayakan Pelaksanaan	k. Rancangan pelaksanaan dan evaluasi l. Rencana kerja dan jadwal m. Rencana anggaran belanja n. Fisibilitas sumberdaya Institusi o. Personalia pelaksana	k. Rancangan pelaksanaan tidak terstruktur atau terpola dengan baik. Metode dan instrumen evaluasi tidak jelas. l. Rencana kerja tidak rinci, tidak sistematis, alur perencanaan jadwal tidak jelas m. Tidak rinci/tidak relevan dengan rencana kerja dan volume kegiatan n. Tidak ada dukungan institusi/laboratorium, Tidak jelas koordinasinya dengan LPM o. Tidak sesuai dengan bidang ipteks yang menjadi fokus kegiatan
5.	Kelayakan Indikator Kinerja	p. Indikator pencapaian tujuan	p. Tidak mungkin dicapai atau keberhasilan sulit diukur

4. Pemantauan

Tahap keempat dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan dengan menggunakan format yang telah disepakati.

FORMAT PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)

1. **Nama Ketua Pelaksana** :

2. **Nama Perguruan Tinggi** :

1. Identitas Perguruan Tinggi

- Nama Perguruan Tinggi :

- Fak/Jurusan/Program Studi :

2. Tim Pelaksana KKU

- Jumlah Dosen Pendamping :

- Jumlah Mahasiswa Peserta :

3. **Mitra Usaha Kegiatan KKU**

Identitas Mitra

- Nama :

- Alamat :

- Bidang Usaha :

- Status Usaha :

- Tahun Awal Berusaha :

- Telp/Faks :

Kondisi Mitra

- Fasilitas Bangunan :

- Fasilitas Peralatan :

- Jumlah Karyawan :

- Omzet/bulan sebelum KKU :

- Fasilitas Komputer :

4. **Pelaksanaan Kegiatan KKU** :

4.1. Jenis Bantuan KKU

- Perbaikan Produksi

- Perbaikan Manajemen

- Perbaikan Pemasaran

- Perbaikan Keterampilan

- Lain-lain (*sebutkan*

4.2. Luaran Kegiatan KKU

• Model/Prototipe

- Paket Teknologi
- Jasa
- Desain
- Piranti Lunak
- Lain-lain (*sebutkan*)

5. Penilaian Kinerja Pelaksanaan KKU:

6. Rekomendasi dan Catatan Tim Pemantau

- () Disarankan untuk seminar
- () Tidak disarankan untuk seminar

Catatan:

.....,

.....

Nama Pemantau

Tanda Tangan Pemantau

1.

1.

2.

2.

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan KKU
- Data dosen pembimbing, dan mahasiswa peserta KKU
- Data Industri Kecil Mitra

5. Laporan Hasil

a. Sampul Muka

Untuk laporan Kuliah Kerja Usaha, gunakan sampul warna merah bata dengan ukuran A-4, tuliskan semua nama tim pelaksana, lengkap dengan gelar akademik dan NIP. Lebih jelas seperti contoh berikut:

**LAPORAN PROGRAM
PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN
DI PERGURUAN TINGGI**



Logo Perguruan Tinggi

**LAPORAN PELAKSANAAN
KULIAH KERJA USAHA
JUDUL**

Oleh:

Nama, NIP Ketua Tim Pengusul
Nama, NIP Anggota Tim Pengusul

*DIBIYAI DENGAN DANA DIPA DP2M
SESUAI SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN
KEGIATAN NOMOR:.....
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL*

LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERGURUAN TINGGI
TAHUN

b. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN
DI PERGURUAN TINGGI**

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang akan dihasilkan:

Jenis Kegiatan yang Diusulkan KULIAH KERJA USAHA	Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Sistem atau Jasa Desain atau Produk Hasil Industri Proposal WUB Rencana Bisnis Makalah Pengamatan Khusus Prototipe atau Model Proposal Pengajuan Kredit dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan
--	--

2. Judul Kegiatan/Tema :

3. Ketua Pelaksana
- a. Nama Lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Universitas/Institut/Politeknik/Akademi :
 - e. Fakultas/Jurusan/Program Studi :

4. Anggota Tim Pelaksana Kegiatan
- a. Staf Pengajar : ... orang
 - b. Teknisi/Analisis/*Programmer* : ... orang
5. Peserta KKU : ... orang

6. Belanja Kegiatan
- a. Dikti : Rp.
 - b. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp.

7. Nama dan Alamat Mitra Pengusaha :
8. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan
- Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM/LPPM/ Direktur Politeknik/Akademi Tanda tangan Nama Jelas, NIP	Ketua Pelaksana Tanda tangan Nama Jelas, NIP
---	--

c. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Kuliah Kerja Usaha mengikuti alur seperti berikut:

LEMBAR PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
- Pemikiran yang mendasari kegiatan	
- Analisis situasi mahasiswa secara umum pada perguruan tinggi pelaksana berkaitan dengan kegiatan kewirausahaan.....	
BAB II. TUJUAN, TARGET LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN KEGIATAN.....	
- Tujuan kegiatan.....	
- Target luaran kegiatan	
- Indikator keberhasilan kegiatan	
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN.....	
- Analisis situasi mahasiswa peserta kegiatan (<i>menjelaskan latar belakang secara umum, pengalaman kewirausahaan, data program studi peserta, motivasi keikutsertaan</i>)	
- Analisis situasi Industri Kecil Mitra atau Koperasi (<i>menjelaskan latar belakang pendirian, masalah yang dibantu diselesaikan, potensi ekonomis dan pemasaran produk/barang yang didagangkan/jasa yang diberikan, sumberdaya manusia/alat produksi/dana</i>)	
- Kerangka berpikir dan metoda penyelesaian masalah mitra	
- Pelaksanaan kegiatan KKU dan pola evaluasi proses pelaksanaan kegiatan KKU (<i>menjelaskan pelaksanaan kegiatan, alasan pemilihan dan pelaksanaan evaluasi serta hasil evaluasi secara keseluruhan</i>)	
- Jadwal pelaksanaan kegiatan KKU	
BAB IV. EVALUASI DAN PEMBAHASAN PELAKSANAAN KEGIATAN....	
- Evaluasi dan pembahasan manfaat dan ketercapaian tujuan kegiatan (<i>menjelaskan dari sisi IKM, mahasiswa peserta KKU dan perguruan tinggi pelaksana</i>).....	
- Evaluasi dan pembahasan penerapan metode penyelesaian masalah IKM.....	
- Pembahasan luaran kegiatan dan perwujudan indikator pencapaian tujuan kegiatan.....	
- Pembahasan penyerapan belanja pelaksanaan kegiatan.....	

BAB V. PEMBAHASAN PENYEMPURNAAN KEGIATAN

- Pelaksanaan kegiatan.....
- Proses kegiatan KKU.....
- Kelanjutan kegiatan
- Hal spesifik lainnya yang signifikan

BAB VI. PENUTUP (*menjelaskan kesimpulan dan tindak lanjut kegiatan*).

KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan KKU
- Data dosen pembimbing, dan mahasiswa peserta KKU
- Data Industri Kecil Mitra

D. KONSULTASI BISNIS DAN PENEMPATAN KERJA (KBPK)

1. Umum

Konsultasi Bisnis dan Penempatan Kerja yang dikembangkan berfungsi sebagai Pusat Konsultasi bagi pengusaha kecil dan menengah serta merupakan salah satu kegiatan yang dapat memberikan pelayanan pada lulusan perguruan tinggi yang berminat menjadi pengusaha baru, atau pengusaha kecil yang telah berkecimpung dalam dunia usaha. KBPK memberikan kesempatan staf pengajar untuk memperoleh pengalaman praktis dalam dunia usaha dengan cara memberikan konsultasi kepada pengusaha kecil dan menengah. KBPK ditugasi untuk membuat peta potensi dan profil UKM di lingkungannya dan menyediakan informasi tentang sumberdaya bahan baku pasar, keuangan serta membangun jaringan kerja untuk meningkatkan sinergi antara pengusaha kecil dan menengah. Di samping itu, KBPK berkewajiban pula untuk membangun sistem penempatan lulusan baru di pasar kerja yang sesuai. KBPK berfungsi pula sebagai wahana konsultasi dan bantuan penerapan teknologi dalam pengembangan suatu produk yang diperlukan masyarakat.

Dalam kegiatan penempatan kerja, KBPK memberikan konsultasi pada lulusan perguruan tinggi pencari kerja, menyusun basis data alumni dan menempatkan alumni di perusahaan yang menawarkan pekerjaan, termasuk perusahaan klien KBPK.. KBPK dapat berfungsi untuk memberikan bantuan teknologi, bantuan hukum dan sebagainya.

Tujuan KBPK adalah membantu pengusaha kecil dan menengah serta alumni perguruan tinggi untuk meningkatkan usahanya dengan cara (1) memberikan konsultasi manajemen, pemasaran, dan teknologi berdasarkan hasil penelitian yang sudah ada, (2) membantu UKM dalam membuka akses terhadap pasar, sumberdaya keuangan dan informasi, (3) membantu pengusaha kecil dan menengah untuk mampu menyusun rencana bisnis (Business Plan), (4) membantu lulusan perguruan tinggi mendapatkan lowongan kerja.

Kegiatan KBPK dilaksanakan oleh unit khusus di bawah naungan LPM dengan lingkup pekerjaan (1) identifikasi program konsultasi yang sesuai dengan kebutuhan pasar masyarakat lokal maupun potensi perguruan tinggi, (2) kompilasi basis data sumberdaya pendukung kewirausahaan, (3) promosi KBPK pada UKM, (4) pelaksanaan konsultasi bisnis dan teknologi pada UKM masyarakat umum dan alumni, (5) membantu wirausahawan dalam penyusunan rencana bisnis, (6) memprakarsai temu usaha dengan melibatkan lembaga pemasaran, sumberdaya keuangan, lembaga pelatihan, dan sumberdaya informasi, (7) tindak lanjut realisasi permintaan kredit dan kemitraan usaha dengan pihak terkait, (8) evaluasi keberhasilan, (9) memprakarsai pencari kerja

dengan perusahaan yang membutuhkannya berdasarkan data perusahaan dan pencari kerja yang dipunyai, (10) memberikan konsultasi tentang lowongan pekerjaan.

Kegiatan KBPK dapat diusulkan untuk maksimum 3 tahap, dan setiap tahapan dilaksanakan dalam jangka waktu 12 bulan. Dalam 3 tahapan, diharapkan KBPK telah mandiri dan dapat berfungsi secara mandiri. Tim pakar/narasumber KBPK memberikan konsultasi menurut jadwal yang ditentukan di ruangan KBPK maupun di perusahaan. Apabila memungkinkan tim pelaksana dapat memungut biaya konsultasi, dan bagi yang tidak dapat membayar, harus menandatangani tanda terima *subsidi* biaya konsultasi sebagai upaya mewujudkan *income generating unit* dan komitmen pengusaha terhadap bantuan yang diberikan.

KBPK tidak hanya sebagai agen penyalur lulusan perguruan tinggi, tetapi merupakan tim yang terdiri dari berbagai bidang keahlian yang berpengalaman, serta bertugas melaksanakan konsultasi teknologi, manajemen, pemasaran dan peningkatan kualitas produk. KBPK merupakan *non-profit center*.

Kegiatan KBPK dapat diajukan untuk maksimum 3 tahun berurutan dalam upaya mengembangkan kelembagaan KBPK. Rencana kegiatan tahun pertama harus rinci, sedangkan tahun kedua dan ketiga boleh secara garis besar dan setiap tahun harus dirinci dan dituangkan dalam laporan tahunan. Setiap tahun, kegiatan KBPK paling sedikit menangani 50 klien UKM dan 50 alumni pencari kerja. Dana maksimal yang disediakan Dikti adalah Rp. 50.000.000,- untuk tahun pertama, Rp. 50.000.000,- (ditambah minimum Rp 10 juta dari perguruan tinggi) untuk tahun kedua dan tahun ketiga Rp. 50.000.000,- (ditambah minimum Rp 20 juta dari perguruan tinggi) dengan peruntukan (1) honorarium (*maksimum 35%*) untuk satu ketua tim (Rp. 300.000,-/bulan), masing-masing anggota tim (Rp. 250.000,-/orang/bulan), teknis/administrasi (Rp. 150.000,-/orang/bulan), dan untuk konsultan (Rp. 80.000,-/orang/jam), (2) bahan dan peralatan usaha seperti ATK, *leaflet* untuk promosi, perlengkapan komputer untuk *data base*, *modem internet*, langganan internet, (3) perjalanan (*maksimum 17,5%*) untuk tim maupun konsultan, dan (4) lain-lain (*maksimum 17,5%*) untuk komunikasi, perawatan gedung dan *programmer*.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

Sampul muka proposal warna **merah bata** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">KEGIATAN KONSULTASI BISNIS DAN PENEMPATAN KERJA DI PERGURUAN TINGGI JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>
--

b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing perguruan tinggi.

HALAMAN PENGESAHAN

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang Akan Dihasilkan:

<p>Jenis Kegiatan yang Diusulkan KONSULTASI BISNIS DAN PENEMPATAN KERJA</p>	<p>Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Sistem atau Jasa Desain atau Produk Hasil Industri Proposal WUB/WUB Mandiri Rencana Bisnis Basis Data Pasaran Kerja Basis data Industri dan Usaha Kecil Prototipe atau Model Proposal Pengajuan Kredit dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan</p>
--	--

2. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama Lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi :
 - e. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
 - f. Alamat Kantor/Telp/Fax/E-mail :
 - g. Alamat Rumah/Telp/Fax/E-mail :
3. Anggota Tim Pengusul Kegiatan
- a. Staf Pengajar : orang
 - b. Praktisi : orang
4. Praktisi/Konsultan : orang
5. Peserta
- a. Wirausahawan : orang
 - b. Lulusan Pencari Kerja : orang
6. Biaya Kegiatan
- a. Dikti : Rp
 - b. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1, 2 atau 3 tahun **
Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akademi

Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

Ketua Tim Pengusul
Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

**) Lingkari yang dipilih

c. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

Judul

1. Analisis Situasi

Antara lain berisi penjelasan mengenai:

- a. Latar belakang diperlukannya kegiatan KBPK di perguruan tinggi pengusul
- b. Potensi daerah di sekitar perguruan tinggi pengusul yang berkaitan dengan perusahaan/industri besar, menengah dan kecil serta masalah yang perlu ditanggulangi.
- c. Potensi perguruan tinggi pengusul, dilihat dari segi kepakaran dan pengalaman berkarya
- d. Penetapan tim pelaksana, konsultan dan nara sumber serta metode pengoperasian KBPK

2. Tujuan Khusus dan Target Luaran Kegiatan

Antara lain berisi uraian mengenai:

- a. Tujuan spesifik yang ingin dicapai terutama berkaitan dengan kontribusi kegiatan dalam membantu industri kecil, menengah dan besar dalam meningkatkan kualitas produk dan pemasarannya
- b. Target luaran minimal yang direncanakan untuk dicapai

3. Justifikasi Penetapan Bidang Ipteks untuk Konsultasi Bisnis

Antara lain menjelaskan penetapan bidang ipteks yang menjadi fokus konsultasi, dikaitkan dengan kebutuhan calon *client* dan kepakaran yang tersedia.

4. Kelayakan Calon *Client*

1. Industri/Pengusaha Kecil dan Menengah yang Memerlukan Bantuan Konsultasi

Antara lain penjelasan mengenai

- a. Nama industri/pengusaha (*bila sudah ada*)
 - b. Jenis komoditas/bisnis
 - c. Komoditas, aspek produksi, manajemen dan pemasaran (*teknologi produksi, manajemen produksi/pemasaran/perusahaan, pengolahan limbah, permodalan*)
 - d. Sumberdaya manusia dan peralatan
 - e. Permasalahan yang perlu dibantu
2. Industri/Pengusaha Kecil/Menengah/Besar yang Memerlukan Tenaga Kerja

Antara lain penjelasan mengenai

- a. Nama industri/pengusaha (*bila sudah ada*)

- b. Jenis komoditas/bisnis
 - c. Komoditas, aspek produksi, manajemen dan pemasaran (*teknologi produksi, manajemen produksi/pemasaran/perusahaan, pengolahan limbah, permodalan*)
 - d. Sumberdaya manusia dan peralatan
 - e. Permasalahan yang perlu dibantu
3. Lulusan Perguruan Tinggi yang Perlu Dibantu Penempatannya
Antara lain berisi penjelasan mengenai:
- a. Nama (*bila sudah ada*)
 - b. Bidang studi (*Jurusan, Program Studi, Bidang Keahlian*)
 - c. Pengalaman penelitian dan pengembangan (*paling tidak dalam melaksanakan Tugas Akhir/Skripsi/Thesis/Disertasi*)
 - d. Pengalaman berwirausaha (*bila ada*)

5. Pola/Rancangan Pelaksanaan dan Evaluasi KBPK

Antara lain berisi penjelasan pola konsultasi yang direncanakan, pola pembiayaan konsultasi, pola pemberian bantuan teknologi dan penempatan kerja serta metode penyelesaian masalah. Dijelaskan pula metoda dan pelaksanaan evaluasi kegiatan dan keberhasilan KBPK.

6. Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan KBPK

Antara lain berisi penjelasan secara rinci mengenai rencana persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan KBPK serta jadwal keseluruhan kegiatan (*tentative*). Apabila mengajukan usulan KBPK untuk 3 tahun, maka rencana kerja dan jadwal tahun pertama harus dibuat rinci. Rencana kerja dan jadwal tahun kedua dan ketiga boleh dibuat secara garis besar, tetapi harus dirinci pula untuk penilaian persetujuan kelanjutan kegiatan tahun kedua dan seterusnya.

7. Rencana Anggaran Belanja

Berisi uraian anggaran biaya beserta penjelasannya untuk akuntabilitas pendanaan dengan mengikuti kerangka acuan pada butir (1).

8. Tim Pelaksana KBPK dan Nara Sumber

Berisi penjelasan mengenai nama, bidang keahlian dan penugasan dalam pelaksanaan KBPK (*dibuat dalam Tabel*)

9. Biodata Tim Pelaksana, Nara Sumber/Konsultan

Antara lain meliputi: Nama, Tempat/tanggal lahir, Kualifikasi bidang keilmuan, Institusi tempat bekerja (Fakultas, Jurusan, Program Studi), jenjang pendidikan, dan penjelasan rinci tentang pengalaman kerja, pengalaman penelitian/pengembangan teknologi yang berkaitan khusus dengan bidang konsultasi yang akan diberikan pada KBPK lima tahun terakhir

10. Fisibilitas Sumberdaya Perguruan Tinggi

Antara lain berisi penjelasan

- a. Sumberdaya institusi (laboratorium, Jurusan, Fakultas) dan manusia pendukung kegiatan
- b. Sumberdaya alat atau fasilitas pendukung kegiatan (peralatan laboratorium yang dapat digunakan, fasilitas telepon, faksimili, internet dll)
- c. Pengalaman dan karya institusi 5 tahun terakhir
- d. Hubungan kerja tim pelaksana dengan institusi pendukung dan dengan LPM dalam kegiatan KBPK

11. Rencana Pengembangan Kelembagaan KBPK

Antara lain berisi penjelasan:

- a. Status kelembagaan KBPK (*atau lembaga sejenis yang akan mewadahi kegiatan KBPK*) pada saat pengajuan usulan (*di bawah naungan atau koordinasi Jurusan, atau Fakultas, atau LPM, atau lainnya*)
- b. Rencana pengembangan kelembagaan KBPK
- c. Rencana kemampuan berlanjutnya (*sustainability*) lembaga KBPK

12. Acuan Pencapaian Tujuan

Antara lain menjelaskan tentang:

- a. Terciptanya kelembagaan KBPK dan pengembangannya
- b. Basis data yang memuat profil, analisis permasalahan dan perkembangan UKM yang berkonsultasi dengan KBPK,
- c. Tersedianya laporan konsultasi yang telah dilakukan,
- d. Basis data informasi sumberdaya pendukung kewirausahaan seperti teknologi, industri mesin, pusat pelatihan dan sumberdaya modal disekitarnya,
- e. Rencana bisnis yang berhasil disusun KBPK bersama UKM,
- f. Hasil kemitraan antara UKM dengan pasar, hasil kredit dari sumberdaya keuangan dan hasil pengembangan usaha berdasar rencana bisnis yang dibuat,
- g. Data kebutuhan tenaga kerja dan pengisiannya oleh alumni,
- h. Adanya kegiatan satuan tugas kelompok alumni yang dikontrak oleh perusahaan/UKM/industri besar untuk membantu menyelesaikan masalahnya.

Lampiran-lampiran (*bila diperlukan dapat dilengkapi*)

1. Kelengkapan Informasi yang akan Ditanyakan kepada Industri, antara lain:

- Komoditas dan rencana diversifikasi
- Bahan baku dan permasalahan
- Kapasitas produksi dan harga jual produk
- Sumberdaya manusia dan permasalahan
- Kondisi manajemen dan permasalahan

- Kondisi produksi dan permasalahan
 - Penataan tata letak (*layout*) proses produksi
 - Kondisi pemasaran dan permasalahan
2. Kelengkapan Informasi yang akan Ditanyakan Kepada Alumni Pencari Kerja, antara lain:
- Program studi, jurusan, fakultas
 - Transkrip
 - Minat kerja

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

FORMAT PENILAIAN USUL PROGRAM KBPK

- I. Identitas Program** :
1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi :
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi : bulan
5. Jangka Waktu Pelaksanaan : Rp.
6. Biaya

II. Kriteria dan Indikator

No	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1.	Dasar Pemikiran	a. Latar belakang dan motivasi pelaksanaan b. Pengamatan potensi industri dan masalah yg harus ditanggulangi serta metode penyelesaiannya c. Potensi perguruan tinggi pengusul dan penetapan personalia dan metode pelaksanaan KBPK	15		
2.	Tujuan dan Luaran Kegiatan	d. Tujuan khusus e. Target luaran kegiatan	15		
3.	Kelayakan Calon <i>Client</i> , permasalahan yg perlu dibantu pemecahannya, kebutuhan tenaga kerja	f. Justifikasi penetapan bidang ipteks untuk konsultasi g. Kelayakan calon <i>client</i> untuk konsultasi - Komoditas, aspek produksi dan manajemen - sumberdaya alat, manusia dan dana - Kelayakan calon <i>client</i> untuk penempatan kerja - komoditas, aspek produksi dan manajemen - sumberdaya yang dimiliki h. Permasalahan spesifik yang perlu dibantu bagi calon <i>client</i> konsultan Kebutuhan tenaga kerja pada calon <i>client</i> penempatan kerja	30		

4.	Kelayakan Pelaksanaan	i. Rencana pelaksanaan dan evaluasi j. Rencana kerja dan jadwal k. Rencana anggaran belanja l. Personalia pelaksana m. Kelayakan SDM PT n. Pengembangan kelembagaan	30		
5.	Kelayakan Acuan	o. Indikator pencapaian tujuan	10		
J U M L A H			100		

Keterangan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai batas penerimaan 350.
- Hasil Penilaian: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)
- Alasan Penolakan: 1) a, b, c, d, e, f, g, h, i, j (lainnya sebutkan)
2) Tidak sesuai dengan konsep/kerangka acuan KBPK

Catatan Penilai:

.....
Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Nama dan tanda tangan

b. Alasan Penolakan

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Dasar Pemikiran	<p>Analisis Situasi</p> <p>a. Latar belakang dan motivasi pelaksanaan KBPK</p> <p>b. Pengamatan potensi UKM calon <i>client</i> dan masalah yang harus ditanggulangi serta metode penyelesaiannya</p> <p>c. Potensi perguruan tinggi, penetapan personalia dan metode pelaksanaan KBPK</p>	<p>Analisis tidak tajam</p> <p>a. Latar belakang dan motivasi tidak cocok dengan kegiatan KBPK</p> <p>b. Potensi UKM calon <i>client</i> tidak jelas atau masalah dan pemecahan yang akan digunakan tidak tepat</p> <p>c. Potensi perguruan tinggi tidak berkaitan dengan permasalahan industri atau tidak diuraikan dengan jelas. Penetapan personalia tidak sesuai dengan fokus bidang kegiatan</p>
2.	Tujuan dan Target Luaran Kegiatan	<p>d. Tujuan khusus</p> <p>e. Target luaran kegiatan</p>	<p>d. Tujuan tidak spesifik dan tidak mencerminkan pemecahan masalah</p> <p>e. Target luaran tidak konkrit atau sulit dicapai dan diukur</p>
3.	Kelayakan calon <i>client</i> dan permasalahan yang perlu dibantu pemecahannya	<p>f. Justifikasi penetapan bidang Ipteks untuk konsultasi</p> <p>g. Kelayakan calon <i>client</i> untuk konsultasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komoditas (manfaat, produksi, penjualan) • Aspek produksi (potensi untuk berkembang) • Aspek manajemen (produksi, pemasaran dan perusahaan) • Sumberdaya alat, manusia dan dana <p>Kelayakan calon <i>client</i> untuk penempatan kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komoditas, aspek produksi dan manajemen • Sumberdaya alat, manusia dan dana 	<p>f. Alasan penetapan bidang Ipteks untuk konsultasi tidak jelas atau tidak tepat</p> <p>g. Kelayakan calon <i>client</i> untuk konsultasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komoditas tidak diuraikan dengan jelas atau tidak memberikan dampak ekonomis dan manfaat yang tinggi, pangsa pasar terbatas atau kualitasnya tidak mungkin ditingkatkan dengan bantuan Ipteks • Proses produksi tidak mungkin dikembangkan atau tak mungkin memperoleh manfaat dari KBPK • Peningkatan aspek manajemen tidak dapat secara signifikan meningkatkan bisnis • Sumberdaya sukar untuk ditingkatkan kemampuannya <p>Kelayakan calon <i>client</i> untuk penempatan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses produksi komoditas terbatas dan tidak memerlukan keahlian lulusan perguruan

		<p>h. Permasalahan spesifik calon <i>client</i> konsultasi yang perlu dibantu Kebutuhan tenaga kerja pada calon <i>client</i> PK</p>	<p>tinggi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sumberdaya sukar untuk ditingkatkan kemampuannya <p>h. Permasalahan yang perlu dibantu tidak spesifik, tidak jelas, tidak perlu dibantu Kebutuhan tenaga kerja tidak spesifik, tidak jelas bidangnya</p>
4.	Kelayakan Pelaksanaan	<p>i. Pola/rancangan pelaksanaan dan evaluasi</p> <p>j. Rencana kerja dan jadwal</p> <p>k. Rencana anggaran belanja</p> <p>l. Personalia pelaksana</p> <p>m. Fisibilitas sumber daya perguruan tinggi</p> <p>n. Pengembangan ke lembaga</p>	<p>i. Tidak terstruktur atau terpola dengan baik. Metode dan instrumen evaluasi tidak tepat.</p> <p>j. Rencana kerja tidak rinci, tidak sistematis, alur perencanaan jadwal tidak jelas</p> <p>k. Tidak rinci, tidak relevan dengan rencana kerja dan volume kegiatan</p> <p>l. Tidak sesuai dengan bidang ipteks yang menjadi fokus kegiatan</p> <p>m. Tidak ada atau tidak jelas dukungan institusi, pengalaman institusi dalam bidang terkait terbatas, koordinasi tim pelaksana dengan institusi pendukung dan LPM tidak jelas</p> <p>n. Lembaga KBPK tidak jelas prospek kelanjutannya</p>
5.	Kelayakan Acuan Kinerja	<p>o. Acuan keberhasilan</p>	<p>o. Tidak mungkin dicapai atau keberhasilan sulit diukur</p>

4. Pemantauan Pelaksanaan

Tahap keempat dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan dengan menggunakan format yang telah disepakati.

1. Nama Kegiatan/Kantor KBPK :
2. Nama Perguruan Tinggi :
3. Alamat :
 - a. Telp/Faks :
 - b. E-mail :
4. Nama Ketua Tim Pelaksana :
 Nama Anggota Tim Pelaksana :
5. Pelaksanaan KBPK :
 - 5.1. Keadaan Kantor KBPK

Luas Bangunan (m ²)	Lokasi ¹⁾	Fasilitas: Komputer, telpon, peralatan kantor	Waktu Konsultasi

¹⁾ tersendiri atau bergabung dengan Gedung

- 5.2. Jumlah Klien Bisnis dan Alumni yang telah konsultasi (*lampirkan data*)

SUMBER	JUMLAH (orang)
Klien Bisnis	
Alumni Perguruan Tinggi	

- 5.3. Kinerja KBPK

JENIS KEGIATAN	KINERJA
1. Akses Sumberdaya Teknologi	
2. Akses Pemasaran	
3. Akses Sumberdaya Pelatihan	
4. Pengusulan Kredit Usaha	
5. Akses Sumberdaya Lapangan Kerja	
6. dst	

- 5.4. Apakah KBPK sudah memperoleh pendapatan? Uraikan
- 5.5. Hal-hal lain yang penting
6. Manfaat Nyata Kegiatan KBPK bagi Perguruan Tinggi:

7. Permasalahan dan Cara Penyelesaiannya

Permasalahan Dalam Pelaksanaan	Cara Penyelesaiannya

8. Rekomendasi Tim Pemantau
() Disarankan untuk tahun berikut
() Tidak diteruskan

9. Catatan Tim Pemantau

Nama Pemantau

1.
2.

.....
Tanda Tangan Pemantau

1.
2.

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan KBPK
- Gambar desain dan foto karya peserta (*dalam pengembangan produk*)
- Data pengujian dan karakteristik/spesifikasi hasil karya (*untuk produk barang*)
- Data kegiatan peserta dalam berwirausaha
- Data peserta kegiatan KBPK dan konsultan

5. Laporan Hasil

a. Sampul Muka

Untuk laporan KBPK, gunakan sampul **warna merah bata** dengan ukuran A-4, tuliskan semua nama tim pelaksana, lengkap dengan gelar akademik dan NIP, lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN PELAKSANAAN KONSULTASI BISNIS DAN PENEMPATAN KERJA DI PERGURUAN TINGGI JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">DIBIYAI DENGAN DIPA DP2M SESUAI SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN NOMOR:..... DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>

b. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN
DI PERGURUAN TINGGI**

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang akan dihasilkan:

Jenis Kegiatan yang Diusulkan KONSULTASI BISNIS DAN PENEMPATAN KERJA	Jenis Produk yang Akan Dihilkan Sistem atau Jasa Desain atau Produk Hasil Industri Proposal WUB Rencana Bisnis Makalah Pengamatan Khusus Prototipe atau Model Proposal Pengajuan Kredit dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan
--	--

2. Judul Kegiatan/Tema :

3. Ketua Tim Pelaksana

- Nama Lengkap :
- NIP :
- Jabatan/Golongan :
- Universitas/Sekolah :
- Tinggi/Institut/Politeknik/Akademik :
- Fakultas/Jurusan/Program Studi :

4. Anggota Pelaksana Kegiatan

- Dosen :orang
- Teknisi/Analisis/Programmer :orang

5. Peserta KBPK :orang

6. Belanja Kegiatan

- a. Dikti : Rp.
- b. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp.

7. Nama dan Alamat Mitra Pengusaha :

8. Jangka Waktu Pelaksanaan : bulan

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM/LPPM/Direktur Politeknik/Akademi

Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

Ketua Tim Pelaksana
Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

c. Sistematika

Sistematika Laporan Konsultasi Bisnis Dan Penempatan Kerja mengikuti alur seperti berikut:

LEMBAR PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi

BAB I. PENDAHULUAN 1

- a. Pemikiran yang mendasari kegiatan
- b. Analisis situasi peserta KBPK secara umum (*mahasiswa, alumni, masyarakat*) berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi (*dalam pengembangan dan pemasaran produk barang/jasa, peningkatan kualitas dan diversifikasi produk, perencanaan usaha*)
- c. Peranan KBPK (*dalam membantu mencari solusi, memberikan wahana bereksperimen kepada peserta*).....
- d. Latar belakang dan motivasi keikutsertaan peserta (*termasuk cara peserta mengetahui adanya kegiatan KBPK*)

BAB II. TUJUAN, TARGET LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN KEGIATAN KBPK

- a. Tujuan kegiatan
- b. Target luaran kegiatan
- c. Indikator keberhasilan kegiatan

BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN KBPK

- a. Analisis situasi peserta kegiatan secara khusus (*menjelaskan latar belakang, pengalaman berkarya dan kewirausahaan, pendidikan yang telah dicapai*).....
- b. Analisis situasi dosen pembimbing/konsultan (*menjelaskan latar belakang, pengalaman berkarya dan kewirausahaan, peran serta dalam pelaksanaan KBPK*).....
- c. Kerangka berpikir dan konsep serta realisasi pemecahan masalah
- d. Pelaksanaan kegiatan
- e. Spesifikasi desain produk (*untuk pengembangan produk barang/jasa*)
- f. Situasi pasar dan rencana bisnis serta realisasi wirausaha (*untuk produk jasa dan perdagangan*).....
- g. Manfaat proses kegiatan bagi peserta, pembimbing, konsultan dan perguruan tinggi pelaksana serta masyarakat/industri terkait

h. Jadwal pelaksanaan kegiatan KBPK.....

BAB IV. EVALUASI DAN PEMBAHASAN PELAKSANAAN KEGIATAN....

- a. Pola evaluasi proses pelaksanaan
- b. Evaluasi dan pembahasan ketercapaian tujuan serta manfaat kegiatan
- c. Evaluasi dan pembahasan proses pelaksanaan kegiatan
- d. Pembahasan luaran kegiatan dan perwujudan indikator pencapaian tujuan kegiatan.....
- e. Pembahasan penyerapan biaya pelaksanaan kegiatan (*perlu dijelaskan pula keuntungan finansial yang diperoleh*)

BAB V. PEMBAHASAN PENYEMPURNAAN KEGIATAN.....

- a. Pelaksanaan kegiatan.....
- b. Kelanjutan kegiatan (*menjelaskan rencana kemandirian dan keberlanjutan pelaksanaan kegiatan serta dukungan alumni kegiatan KBPK*)

BAB VI. PENUTUP (*menjelaskan simpulan dan tindak lanjut kegiatan KBPK*)

.....

KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan KBPK
- Gambar desain dan foto karya peserta (*dalam pengembangan produk*)
- Data pengujian dan karakteristik/spesifikasi hasil karya (*untuk produk barang*)
- Data kegiatan peserta dalam berwirausaha
- Data peserta kegiatan KBPK dan konsultan

E. INKUBATOR WIRAUSAHA BARU (INWUB)

1. Umum

Inkubator Wirausaha Baru (INWUB) adalah suatu fasilitas fisik yang dikelola sejumlah staf dan menawarkan suatu paket terpadu kepada alumni perguruan tinggi yang berminat menjadi wirausahawan dengan biaya terjangkau selama jangka waktu tertentu (2–3 tahun). Paket terpadu tersebut meliputi: (1) sarana fisik atau ruang produksi dan fasilitas kantor yang dapat dipakai bersama, (2) kesempatan akses dan pembentukan jaringan kerja dengan jasa pendukung teknologi dan bisnis, sumberdaya teknologi dan informasi, sumberdaya bahan baku, dan keuangan, (3) pelayanan konsultasi yang meliputi aspek teknologi, manajemen, dan pemasaran, (4) pembentukan jaringan kerja antar pengusaha, dan (5) pengembangan produk penelitian untuk dapat diproduksi secara komersial.

Tujuan dibentuknya INWUB adalah (1) menciptakan UKM yang mandiri dan berlandaskan ipteks untuk memperkuat struktur ekonomi nasional, (2) menciptakan lapangan kerja baru sehingga meningkatkan standar hidup golongan ekonomi lemah, (3) membantu alih teknologi dari teknologi konvensional ke teknologi mutakhir (*state of the art technology*) yang tepat guna termasuk teknologi hasil putaran (*spin off*) industri besar, perguruan tinggi atau lembaga penelitian, dan (4) mempercepat perkembangan kewirausahaan di Indonesia untuk mencapai pengembangan ketahanan ekonomi yang berkelanjutan dalam menghadapi era perdagangan bebas.

INWUB di Indonesia mengembangkan 2 macam program, yaitu program bagi tenant yang membutuhkan sarana fisik ruang usaha (*disebut inwall tenant*), dan yang tidak membutuhkan sarana fisik (*disebut outwall tenant*). Dibandingkan KBPK, INWUB menyediakan ruang gerak yang lebih luas bagi calon wirausahawan dan wirausahawan baru. Hal ini terjadi karena INWUB tidak hanya memberikan konsultasi bisnis namun membuka peluang bagi calon wirausaha baru (tenant inkubator) untuk mendirikan usaha di dalam INWUB. *Tenant* inkubator adalah pengusaha yang masuk ke dalam kegiatan inkubator, dan *tenant* yang dilayani INWUB adalah lulusan perguruan tinggi. Bidang usaha yang dikembangkan dapat berupa usaha umum atau usaha yang spesifik seperti agribisnis, pengolahan makanan dan farmasi, industri kimia/mesin/elektronika, atau jasa. Teknologi yang digunakan dapat berupa teknologi hasil penelitian dan pengembangan di perguruan tinggi dengan memperhatikan hak cipta. Diutamakan penerapan teknologi mutakhir secara tepat guna sehingga dapat mengangkat kualitas produk yang dapat bersaing di pasaran nasional/internasional.

Kegiatan INWUB dapat diajukan untuk dilaksanakan dalam 3 tahun berurutan dengan pembiayaan dari Dikti dan perguruan tinggi. Rencana kegiatan tahun pertama harus disusun secara rinci, sedangkan tahun kedua dan ketiga boleh secara garis besar dan setiap akhir tahun kegiatan harus dirinci dan dituangkan dalam Laporan Pelaksanaan tahun kegiatan, untuk dinilai kelayakan kelanjutan kegiatan. Setiap tahun, kegiatan INWUB menghasilkan 3 produk usaha baru. Dana maksimal yang disediakan Dikti untuk tahun pertama Rp. 75.000.000,- , tahun kedua Rp. 75.000.000,- (ditambah dari perguruan tinggi minimum Rp. 15.000.000,-), dan untuk tahun ketiga Rp. 75.000.000,- (ditambah dari perguruan tinggi minimum Rp. 25.000.000,-) dengan peruntukan (1) honorarium (*maksimum 35%*) untuk satu ketua tim (Rp. 400.000,-/bulan), masing-masing anggota tim (Rp. 300.000,-/orang/bulan), teknisi/administrasi (Rp. 150.000,-/orang/bulan), dan untuk konsultan (Rp. 80.000,-/orang/jam), (2) bahan dan peralatan usaha bagi tenant inkubator, (3) perjalanan (*maksimum 10,0%*), dan (4) lain-lain (*maksimum 17,5%*) untuk komunikasi, perawatan gedung dan modal kerja dalam bentuk *equity*.

Setiap tahun, Tim Pengelola INWUB diwajibkan untuk merekrut minimal 3 jenis usaha baru sebagai tenant, dan paling sedikit satu diantaranya merupakan tenant inwall. Dengan demikian, pada tahun kedua INWUB mempunyai 6 tenant (2 tenant inwall), sedangkan pada tahun ketiga 9 tenant (3 tenant inwall). Jumlah alumni perguruan tinggi yang berkelompok menjadi minimum 3 jenis usaha/tahun adalah sekitar 15 orang/tahun.

2. Tata Cara Pengusulan

a. Sampul Muka

Sampul muka proposal **warna merah bata** dengan ukuran kertas A-4, seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">USUL PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">KEGIATAN INKUBATOR WIRUSAHA BARU DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">Nama, NIP Ketua Tim Pengusul Nama, NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI Tahun</p>
--

b. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan yang menunjukkan bahwa usul yang bersangkutan telah melalui proses evaluasi internal masing-masing perguruan tinggi.

HALAMAN PENGESAHAN

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang akan dihasilkan:

<p>Jenis Kegiatan yang Diusulkan INKUBATOR WIRUSAHA BARU</p>	<p>Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Sistem atau Jasa Desain atau Produk Hasil Industri Proposal WUB/WUB Mandiri Rencana Bisnis Prototipe atau Model Proposal Pengajuan Kredit dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan</p>
---	---

2. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama Lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi :
 - e. Fakultas/Jurusan/Program Studi :
 - f. Alamat Kantor/Telp/Fax/E-mail :
 - g. Alamat Rumah/Telp/Fax/E-mail :
3. Anggota Tim Pengusul Kegiatan
- a. Dosen : orang
 - b. Praktisi : orang
4. *Alumni Calon* Tenant : orang
5. Tabel Biaya Kegiatan/tahun/total
- a. Dikti : Rp
 - b. Perguruan Tinggi : Rp
 - c. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp
6. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1,2,3 tahun

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM/LPPM/
Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.....
Direktur Politeknik /Akademi.....
Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

Ketua Tim Pengusul

Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

**/ Lingkari yang dipilih

c. Sistematika

Penulisan proposal mengikuti alur penulisan sebagai berikut

Halaman Pengesahan (lihat halaman pengesahan)

Judul

1. Analisis Situasi

Antara lain berisi penjelasan mengenai:

- d. Latar belakang diperlukannya kegiatan INWUB di perguruan tinggi pengusul
- e. Potensi daerah di sekitar perguruan tinggi pengusul yang berkaitan dengan perusahaan/industri besar, menengah dan kecil, masalah serta peluang yang masih ada untuk tumbuhnya wirausaha baru.
- f. Potensi perguruan tinggi pengusul, dilihat dari segi kepakaran dan pengalaman berkarya
- g. Penetapan tim pelaksana, konsultan dan nara sumber serta metode pengoprasian INWUB yang spesifik berdasarkan kondisi lingkungan
- h. Peranan INWUB, kelembagaan yang telah ada, dan kegiatan yang berkaitan dengan UKM

2. Tujuan Khusus dan Target Luaran Kegiatan

Antara lain berisi uraian mengenai:

- a. Tujuan spesifik yang ingin dicapai terutama berkaitan dengan kontribusi kegiatan dalam membantu industri kecil, menengah dan lulusan baru untuk memperkuat dirinya agar dapat bersaing dalam bisnis.
- b. Target luaran minimal yang direncanakan untuk dicapai

3. Justifikasi Penetapan Bidang Ipteks untuk INWUB

Antara lain menjelaskan penetapan bidang Ipteks yang menjadi fokus kegiatan INWUB, dikaitkan dengan komoditas yang signifikan meningkatkan pemanfaatan potensi daerah, kebutuhan calon *tenant* dan kepakaran yang tersedia.

4. Calon Peserta INWUB

Calon INWUB adalah lulusan perguruan tinggi, D3, S1, S2 atau S3

Pada bagian ini dijelaskan mengenai kondisi calon peserta INWUB saat ini dalam wirausaha atau bekerja, jenjang pendidikan, pengalaman praktis dan pengembangan teknologi, motivasi keikutsertaan dan rencana pengembangan diri dalam berwirausaha.

Penjelasan secara rinci mengenai calon peserta yang mencakup nama, alamat, tempat dan tanggal lahir serta hal-hal tersebut di atas, akan menambah keyakinan penilai dan meningkatkan peluang keberhasilan penerimaan usul kegiatan INWUB yang diajukan.

5. Komoditas Komersial yang Diusulkan dan Justifikasinya

Antara lain berisi penjelasan mengenai nama dan manfaat/kegunaan komoditas yang akan menjadi fokus kegiatan peserta INWUB yang dilengkapi dengan justifikasi ekonomi berupa (1) analisis biaya produksi dan penjualan, (2) peluang pasar beserta pemasarannya, (3) rancangan bisnis, dan (4) peluang komoditas dalam memperoleh modal usaha (*perbankan, dukungan mitra pengusaha/industri*).

Komoditas dapat berupa barang/perangkat keperluan masyarakat, komponen yang diperlukan dalam pembuatan perangkat, atau substitusi sub-sistem. Dijelaskan pula justifikasi teknis (Ipteks) berkaitan dengan fisibilitas penyediaan fasilitas produksi dan peluang keberhasilan pembuatan komoditas, yang meliputi desain, realisasi prototipe (model enjinereng), pengujian dan proses manufaktur. Hal ini sangat tergantung pada pengalaman pengembangan produk dan dukungan sumberdaya laboratorium pendukung, serta tingkat kesulitan teknis komoditas dan ketersediaan fasilitas produksi di pasaran lokal, atau kemampuan laboratorium pendukung membuat fasilitas produksi tersebut.

6. Pola/Rancangan Operasional dan Evaluasi INWUB

Antara lain berisi pola dan rancangan operasional INWUB, pola peningkatan keahlian peserta, pola konsultasi dan alih teknologi dari pakar/laboratorium pendukung kepada peserta dalam upaya memberikan solusi masalah bisnis dan mewujudkan komoditas yang telah dicanangkan. Dijelaskan pula metode dan pelaksanaan evaluasi kegiatan dan keberhasilan INWUB.

7. Rencana Kerja dan Jadwal Pelaksanaan INWUB

Antara lain berisi penjelasan secara rinci mengenai rencana persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan INWUB serta jadwal keseluruhan kegiatan (*tentative*). Apabila mengajukan usulan INWUB untuk 3 tahun, maka rencana kerja dan jadwal tahun pertama harus dibuat rinci. Rencana kerja dan jadwal tahun kedua dan ketiga boleh dibuat secara garis besar, tetapi harus dirinci pula untuk penilaian persetujuan kelanjutan kegiatan tahun kedua dan seterusnya.

8. Rencana Anggaran Belanja

Berisi uraian anggaran biaya beserta penjelasannya untuk akuntabilitas pendanaan dengan mengikuti kerangka acuan pada butir (1).

9. Tim Pelaksana Kegiatan dan Nara Sumber

Berisi penjelasan mengenai nama, bidang keahlian dan penugasan dalam pelaksanaan INWUB (*dibuat dalam Tabel*)

10. Biodata Tim Pelaksana Kegiatan dan Nara Sumber

Antara lain meliputi: Nama, Tempat/tanggal lahir, Kualifikasi bidang keilmuan, Institusi tempat bekerja (Fakultas, Jurusan, Program Studi), jenjang pendidikan, dan penjelasan rinci tentang pengalaman kerja, pengalaman penelitian/pengembangan teknologi yang berkaitan khusus dengan komoditas/bidang Ipteks yang menjadi fokus kegiatan INWUB, lima tahun terakhir serta pengalaman yang berkaitan dengan kewirausahaan

11. Fisibilitas Laboratorium/Institusi Pendukung dalam Mendukung Kegiatan INWUB

Antara lain berisi penjelasan

- a. Sumberdaya manusia
- b. Sumberdaya peralatan
- c. Sumberdaya akses pasar, relasi bisnis dan teknologi
- d. Hubungan kerja antara institusi INWUB dengan laboratorium pendukung dan dengan LPM

12. Rencana Pengembangan Kelembagaan INWUB

Antara lain berisi penjelasan:

- a. Status kelembagaan INWUB (*atau lembaga sejenis yang akan mewadahi kegiatan INWUB*) pada saat pengajuan usulan (*di bawah naungan atau koordinasi Jurusan, atau Fakultas, atau LPM, atau lainnya*)
- b. Rencana pengembangan kelembagaan INWUB
- c. Rencana kemampuan berlanjutnya (*sustainability*) lembaga INWUB

13. Indikator Pencapaian Tujuan

INWUB berhasil menjadi wahana inkubasi kewirausahaan apabila:

- a. Tercipta pengembangan kelembagaan INWUB,
- b. Setiap tahun paling sedikit 60 % peserta berhasil menjadi wirausahawan baru,
- c. Tercipta lapangan kerja baru sebagai akibat penerapan teknologi baru pada barang produksi/jasa,
- d. Tercipta 3 jenis produk usaha atau perangkat jasa setiap tahun,
- e. Tercipta hubungan sinergi antara sumberdaya modal usaha dan kegiatan produksi.

Lampiran-lampiran (*bila diperlukan dapat dilengkapi*)

3. Evaluasi Usulan

a. Instrumen Penilaian

FORMAT PENILAIAN USUL PROGRAM INWUB

- I. Identitas Program** :
1. Judul Kegiatan :
2. Ketua Tim Pelaksana :
3. Perguruan Tinggi :
4. Fakultas/Jurusan/Program Studi :bulan
5. Jangka Waktu Pelaksanaan : Rp.....
6. Biaya

II. Kriteria dan Acuan

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	BOBOT	SKOR	NILAI
1.	Dasar Pemikiran	Analisis Situasi a. Latar belakang dan motivasi b. Potensi peluang tumbuhnya wirausaha baru c. Potensi kepakaran perguruan tinggi pengusul dan justifikasi penetapan tim pelaksana dan nara sumber	15		
2.	Tujuan dan Luaran Kegiatan	d. Tujuan khusus e. Target luaran kegiatan	15		
3.	Kelayakan Calon Peserta dan Komoditas	f. Justifikasi penetapan bidang ipteks g. Calon peserta h. Manfaat komoditas i. Justifikasi ekonomi (harga jual, peluang pasar dan permodalan) j. Justifikasi teknis (fisibilitas fasilitas produksi, pembuatan)	30		
4.	Kelayakan Pelaksanaan Kegiatan	k. Pola/rancangan operasional dan evaluasi l. Rencana kerja dan jadwal m. Rencana anggaran belanja n. Personalia pelaksana o. Fisibilitas laboratorium/institusi pendukung p. Pengembangan kelembagaan	30		
5.	Kelayakan Acuan	q. Acuan pencapaian tujuan	10		
J U M L A H			100		

Keterangan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

- Nilai batas penerimaan 350

- Hasil Penilaian: **Diterima / Ditolak** (coret salah satu)

- Alasan Penolakan: 1) a, b, ... q (lainnya sebutkan), 2) Konsep tidak sesuai

Catatan Penilai:

Kota, tanggal bulan tahun
Penilai,
Nama dan tanda tangan

b. Alasan Penolakan

No.	KRITERIA	ACUAN PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1.	Dasar Pemikiran	<p>Analisis Situasi</p> <p>a. Latar belakang dan motivasi</p> <p>b. Potensi peluang tumbuhnya wirausaha baru</p> <p>c. Potensi kepakaran perguruan tinggi pengusul dan justifikasi penetapan tim pelaksana dan nara sumber</p>	<p>Analisis situasi tidak tajam</p> <p>a. Latar belakang tidak jelas dan atau motivasi tidak cocok dengan kegiatan INWUB</p> <p>b. Peluang tumbuhnya wirausaha baru sangat terbatas. Masalah dan pemecahan yang akan digunakan tidak jelas</p> <p>c. Potensi perguruan tinggi tidak berkaitan dengan permasalahan industri atau tidak diuraikan dengan jelas. Penetapan personalia tidak sesuai dengan fokus bidang kegiatan</p>
2.	Tujuan dan Luaran Kegiatan	<p>d. Tujuan khusus</p> <p>e. Target luaran kegiatan</p>	<p>d. Tujuan tidak spesifik dan tidak memperlihatkan kontribusi peningkatan UKM</p> <p>e. Target luaran tidak spesifik atau sulit dicapai dan diukur</p>
3.	Kelayakan calon peserta dan komoditas	<p>f. Justifikasi penetapan bidang Ipteks</p> <p>g. Calon peserta</p> <p>h. Manfaat komoditas</p> <p>i. Justifikasi ekonomi (<i>harga jual, peluang pasar dan permodalan</i>)</p> <p>j. Justifikasi teknis (<i>fisibilitas fasilitas produksi, pembuatan</i>)</p>	<p>f. Alasan penetapan bidang Ipteks untuk komoditas tidak jelas atau tidak signifikan mengangkat potensi yang ada</p> <p>g. Bukan lulusan perguruan tinggi atau motivasinya tidak jelas</p> <p>h. Manfaat komoditas tidak diuraikan dengan jelas atau sangat terbatas</p> <p>i. Tidak memberikan dampak ekonomis dan harga jual tidak cocok dengan biaya produksi atau pangsa pasar terbatas</p> <p>j. Kualitasnya tidak mungkin ditingkatkan dengan bantuan Ipteks atau fasilitas produksi terlalu mahal atau tidak efisien</p>
4.	Kelayakan Pelaksanaan	<p>k. Pola/rancangan operasional dan evaluasi</p> <p>l. Rencana kerja dan jadwal</p> <p>m. Rencana anggaran biaya</p> <p>n. Personalia</p>	<p>k. Tidak terstruktur atau terpolakan dengan baik. Metode dan instrumen evaluasi tidak tepat.</p> <p>l. Rencana kerja tidak rinci, tidak sistematis, alur perencanaan jadwal tidak jelas</p> <p>m. Tidak rinci, tidak relevan dengan rencana kerja dan volume kegiatan</p> <p>n. Tidak sesuai dengan bidang Ipteks yang menjadi fokus kegiatan</p>

		<p>pelaksana</p> <p>o. Kelayakan laboratorium/ institusi pendukung</p> <p>p. Pengembangan kelembagaan</p>	<p>o. Tidak ada atau tidak jelas dukungan institusi, pengalaman institusi dalam bidang terkait terbatas, koordinasi tim pelaksana dengan institusi pendukung dan LPM tidak jelas</p> <p>p. Lembaga INWUB tidak jelas prospek kelanjutannya</p>
5.	Kelayakan Acuan Kinerja	q. Acuan pencapaian tujuan	q. Tidak mungkin dicapai atau keberhasilan sulit diukur

4. Pemantauan Pelaksanaan

Tahap keempat dari kegiatan pelaksanaan ini adalah pemantauan yang dilaksanakan dengan menggunakan format yang telah disepakati.

FORMAT PEMANTAUAN INWUB

1. Nama INWUB/Inkubator :
2. Nama Perguruan Tinggi :
3. Alamat :
Telp/Faks/E-mail :
4. Nama Ketua Tim Pelaksana :
Nama Anggota Tim Pelaksana :
5. Pelaksanaan KBPK :
1.1 Kantor INWUB dan Bangunan Usaha *Tenant*

BANGUNAN	LUAS, m ³	LOKASI**
1. Kantor INWUB		
2. Bangunan Usaha <i>Tenant Inwall</i>		
3. Bangunan Usaha <i>Tenant Outwall</i>		

** dapat lebih dari satu
** tersendiri atau bergabung dengan Gedung

- 1.2 Jumlah dan Jenis Usaha **Tenant** (Iberdasarkan pengamatan lapangan)

TENANT INWALL		TENANT INWALL	
Jenis Usaha	Jumlah	Jenis Usaha	Jumlah

- 1.3 Kualifikasi Jumlah *Tenant* Peserta

KUALIFIKASI	JUMLAH TENANT PESERTA
S3	
S2	
S1	
D3	

1.4 Produksi *Tenant*

JENIS PRODUK/PROTOTYPE	SPESIFIKASI	KAPASITAS PRODUKSI
.....
.....
.....

1.5 Keadaan Usaha *Tenant*

No	JENIS USAHA	JUMLAH INVESTASI (Rp)	OMZET (Rp/thn)	JUMLAH DAN KUALIFIKASI KARYAWAN (orang)	MESIN DAN PERALATAN UTAMA YANG DIMILIKI	KREDIT USAHA YANG BERHASIL DIRAIH
1.						
2.						
3.						
9.						

1.6 Apakah INWUB sudah Memperoleh Pendapatan? Uraikan

1.7 Hal-hal yang Penting

6. Manfaat Nyata Kegiatan INWUB bagi Perguruan Tinggi:

7. Permasalahan dan Cara Penyelesaian selama Pelaksanaan

Permasalahan	Cara Penyelesaiannya

8. Rekomendasi Tim Pemantau

() Disarankan untuk tahun berikut

() Tidak diteruskan

9. Catatan Tim Pemantau

Nama Pemantau

Tanda Tangan

1.....

1.

2.....

2.

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan INWUB
- Gambar desain dan foto karya peserta (*dalam pengembangan produk*)
- Data pengujian dan karakteristik/spesifikasi hasil karya (*untuk produk barang*)
- Data kegiatan peserta dalam berwirausaha
- Data peserta kegiatan dan dosen pembimbing serta konsultan

5. Laporan Hasil

a. Sampul Muka

Untuk laporan Inkubator Wirausaha Baru, gunakan sampul warna merah bata dengan ukuran A-4, tuliskan semua nama tim pelaksana lengkap dengan gelar akademik dan NIP, lebih jelas seperti contoh berikut:

<p style="text-align: center;">Laporan Program PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRUSAHAAN DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">⌘ Logo Perguruan Tinggi</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN PELAKSANAAN INKUBATOR WIRUSAHA BARU DI PERGURUAN TINGGI</p> <p style="text-align: center;">JUDUL</p> <p style="text-align: center;">Oleh:</p> <p style="text-align: center;">Nama,NIP Ketua Tim Pengusul Nama,NIP Anggota Tim Pengusul</p> <p style="text-align: center;">DIBIYAI DENGAN DANA DIPA DP2M DENGAN SURAT PERJANJIAN PELAKSANAAN KEGIATAN NOMOR:..... DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL</p> <p style="text-align: center;">LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>

b. Halaman Pengesahan

**HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN
PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA KEWIRAUSAHAAN**

1. Jenis Kegiatan dan Produk yang akan dihasilkan:

<p>Jenis Kegiatan yang Diusulkan INKUBATOR WIRUSAHA BARU</p>	<p>Jenis Produk yang Akan Dihasilkan Sistem atau Jasa Desain atau Produk Hasil Industri Proposal WUB/WUB Mandiri Rencana Bisnis Prototipe atau Model Proposal Pengajuan Kredit dll (<i>sebutkan</i>) *) Beri tanda ✓ di depan jenis produk yang dihasilkan</p>
---	---

2. Ketua Pelaksana
- Nama Lengkap :
 - NIP :
 - Jabatan/Golongan :
 - Universitas/Institut/Politeknik :
 - Fakultas/Jurusan/Program Studi :
3. Anggota Tim Pelaksana Kegiatan
- Dosen : orang
 - Teknisi/Analis/*Programmer* : orang
4. Tenant : orang
5. Tabel Belanja Kegiatan/tahun/total
- a. Dikti : Rp
 - b. Perguruan Tinggi : Rp
 - c. Sumber lain (*sebutkan*) : Rp
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : 1, 2, atau 3 tahun**

Kota, tanggal bulan tahun

Ketua LPM/LPPM/ Direktur Politeknik/Akademi

Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

Ketua Tim Pelaksana
Tanda tangan
Nama Jelas, NIP

***) Lingkari yang dipilih

c. Sistematika Laporan

Sistematika Laporan Inkubator Wirausaha Baru mengikuti alur seperti berikut:

LEMBAR PENGESAHAN	i
RINGKASAN DAN SUMMARY	ii
PRAKATA	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I. PENDAHULUAN	1
- Pemikiran yang mendasari kegiatan INWUB	
- Analisis situasi peserta INWUB secara umum (<i>mahasiswa, alumni, masyarakat</i>) berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi (<i>dalam pengembangan dan pemasaran produk barang/jasa, peningkatan kualitas dan diversifikasi produk, perencanaan usaha</i>)	
- Peranan INWUB (<i>dalam membantu mencari solusi, memberikan wahana bereksperimen kepada peserta</i>)	
- Latar belakang dan motivasi keikutsertaan peserta (<i>termasuk cara peserta mengetahui adanya kegiatan INWUB</i>)	
BAB II. TUJUAN, TARGET LUARAN DAN INDIKATOR KEBERHASILAN KEGIATAN INWUB	
- Tujuan kegiatan	
- Target luaran kegiatan	
- Indikator keberhasilan kegiatan	
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN INWUB	
- Analisis situasi peserta kegiatan secara khusus (<i>menjelaskan latar belakang, pengalaman berkarya dan kewirausahaan, pendidikan yang telah dicapai</i>)	
- Analisis situasi dosen pembimbing/konsultan (<i>menjelaskan latar belakang, pengalaman berkarya dan kewirausahaan, peran serta dalam pelaksanaan INWUB</i>)	
- Kerangka berpikir dan konsep serta realisasi pemecahan masalah	
- Pelaksanaan kegiatan	
- Spesifikasi desain produk (<i>untuk pengembangan produk barang/jasa</i>)	
- Situasi pasar dan rencana bisnis serta realisasi wirausaha (<i>untuk produk jasa dan perdagangan</i>)	
- Manfaat proses kegiatan bagi peserta, pembimbing, konsultan dan perguruan tinggi pelaksana serta masyarakat/industri terkait	
- Jadwal pelaksanaan kegiatan	

BAB IV. EVALUASI DAN PEMBAHASAN PELAKSANAAN KEGIATAN INWUB.....

- Pola evaluasi proses pelaksanaan kegiatan
- Evaluasi dan pembahasan ketercapaian tujuan serta manfaat kegiatan
- Evaluasi dan pembahasan proses pelaksanaan kegiatan
- Pembahasan luaran kegiatan dan perwujudan indikator pencapaian tujuan kegiatan
- Pembahasan penyerapan biaya pelaksanaan kegiatan (*perlu dijelaskan pula keuntungan finansial yang diperoleh*).....

BAB V. PEMBAHASAN PENYEMPURNAAN KEGIATAN INWUB.....

- Pelaksanaan kegiatan
- Kelanjutan kegiatan (*menjelaskan rencana kemandirian dan keberlanjutan pelaksanaan kegiatan serta dukungan alumni kegiatan INWUB*).....

BAB VII. PENUTUP (*menjelaskan simpulan dan tindak lanjut kegiatan*)....

KEPUSTAKAAN

LAMPIRAN

- Foto kegiatan pelaksanaan INWUB
- Gambar desain dan foto karya peserta (*dalam pengembangan produk*)
- Data pengujian dan karakteristik/spesifikasi hasil karya (*untuk produk barang*)
- Data kegiatan peserta dalam berwirausaha
- Data peserta kegiatan INWUB dan konsultan