

BUKU PANDUAN

**PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH MALANG
TAHUN 2013**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aktivitas kewirausahaan (entrepreneurial activity) di Indonesia dewasa ini masih rendah. Hal ini ditunjukkan jumlah individu yang aktif dalam memulai bisnis baru jika dinyatakan dalam persen total penduduk yang aktif bekerja relatif masih rendah. Keadaan ini mengakibatkan angka pengangguran tinggi sehingga jumlah penduduk miskin juga tinggi. Pada tahun 2006 angka pengangguran mencapai kisaran 10,8 %-11% dari tenaga kerja yang masuk kategori sebagai pengangguran terbuka, dan jumlah penduduk miskin mencapai 39,5 juta orang atau 17,75% dari total penduduk 222 juta orang (Dikti, 2009). Berdasarkan data dari BPS tahun 2011, tingkat pengangguran terbuka pada bulan Agustus sebanyak 6,56% (Dikti, 2012). Angka ini belum ditambah dengan jumlah pekerja yang tidak penuh (setengah menganggur dan bekerja paruh waktu) yang mencapai 34,59% dari jumlah angkatan kerja. Tingkat pengangguran untuk lulusan perguruan tinggi sebesar 7, 16% (lulusan Diploma) dan 8,02% (Sarjana) (Dikti, 2012).

Salah satu penyebab rendahnya aktivitas kewirausahaan adalah lulusan perguruan tinggi yang notabene mempunyai kemampuan dan keilmuan yang lebih tinggi, masih lebih banyak yang berperan sebagai pencari kerja (job seeker) dari pada sebagai pencipta lapangan kerja (job creator). Hal ini mungkin disebabkan oleh karena sistem pembelajaran yang diterapkan di berbagai perguruan tinggi di Indonesia lebih terfokus pada bagaimana menyiapkan para mahasiswa yang cepat lulus dan mendapat pekerjaan dari pada menciptakan lulusan yang siap menciptakan lapangan kerja. Rendahnya aktivitas kewirausahaan ini dapat menyebabkan tingginya angka pengangguran karena tidak ada ekspansi kegiatan usaha. Di Perguruan Tinggi, kegiatan dalam bidang pengembangan kewirausahaan masih terbatas dan berfokus pada aspek sosial ekonomi dan manajemen dalam bentuk perkuliahan atau pelatihan. Untuk dapat menciptakan wirausaha, dibutuhkan keterpaduan yang sinergik antara penguasaan ilmu dan teknologi (termasuk komersialisasi hasil penelitian dan pengembangan), keuangan dan manajemen produksi yang secara keseluruhan disebut Sosio-teknno-ekonomi.

Untuk menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan dan meningkatkan aktivitas kewirausahaan, Direktorat Pendidikan Tinggi (Dikti) telah mengembangkan berbagai kebijakan dan program untuk mendukung terciptanya lulusan perguruan tinggi yang lebih siap bekerja dan menciptakan lapangan kerja. Beberapa program yang telah diluncurkan antara lain : Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Cooperative Education (Coop), Kuliah Kewirausahaan (KWU), Magang Kewirausahaan (MKU), Kuliah Kerja Usaha (KKU), dan Karya Alternatif Mahasiswa (KAM).

Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) adalah program prioritas Dikti yang pelaksanaannya didelegasikan kepada perguruan tinggi, merupakan kelanjutan dari program-program tersebut di muka, dimaksudkan untuk menjembatani mahasiswa memasuki dunia bisnis riil melalui fasilitas "start up business". Mahasiswa (secara individu atau kelompok) yang mempunyai minat dan bakat kewirausahaan dipacu untuk memulai berwirausaha dengan basis IPTEKS yang sedang dipelajarinya. Fasilitas yang diberikan meliputi : pendidikan dan pelatihan (diklat) kewirausahaan, magang, penyusunan rencana bisnis, dukungan pemodal, dan pendampingan usaha. Pada implementasinya, perguruan tinggi dalam hal ini UMM bekerjasama dengan berbagai pihak dalam bimbingan praktis wirausaha mulai dari diklat, magang, penyusunan rencana bisnis, dan pendampingan.

B. Tujuan

1. Meningkatkan kecakapan dan keterampilan mahasiswa khususnya sense of business sehingga akan tercipta wirausaha-wirausaha muda potensial;
2. Menumbuhkembangkan wirausaha-wirausaha baru yang berpendidikan tinggi dan memiliki pola pikir pencipta lapangan kerja;
3. Menciptakan unit bisnis baru berbasis IPTEKS;
4. Membangun jejaring bisnis antara pelaku bisnis wirausaha pemula dengan pengusaha (terutama UKM) yang sudah mapan.

5. Mendorong terbentuknya model pendidikan kewirausahaan di perguruan tinggi.
6. Mendorong pertumbuhan dan perkembangan kelembagaan pengelola program kewirausahaan mahasiswa di perguruan tinggi.

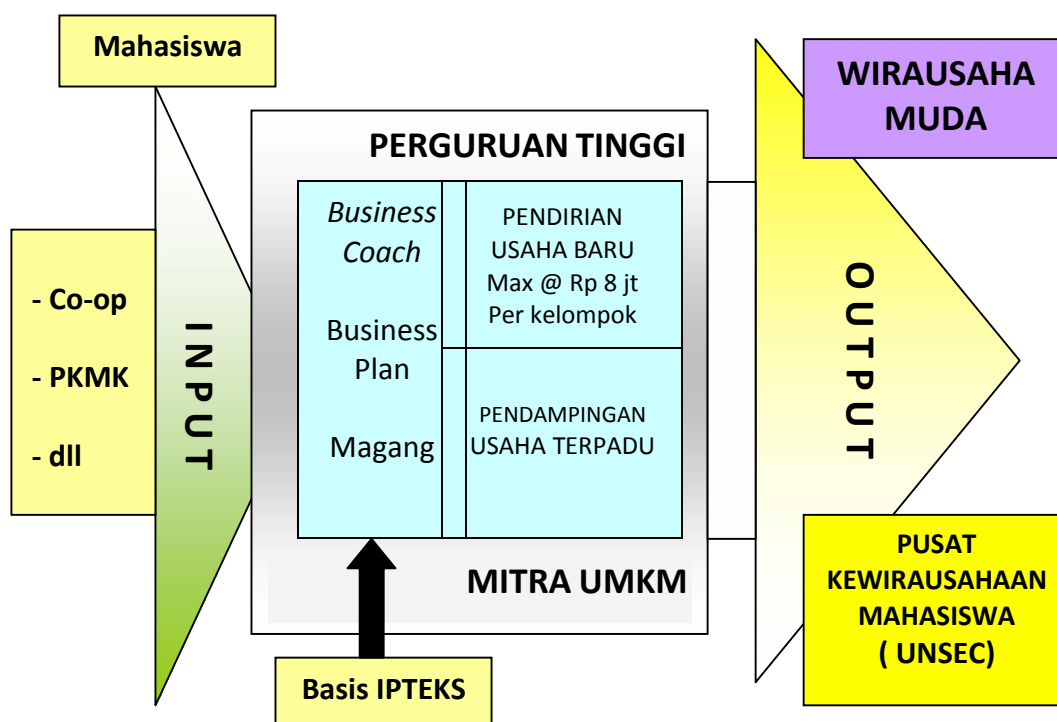
C. Manfaat

1. Bagi mahasiswa
Kesempatan mengasah jiwa wirausaha, meningkatkan soft skill dengan terlibat langsung dalam kegiatan bisnis, meningkatkan keberanian memulai usaha, mendapat dukungan modal dan pendampingan secara terpadu.
2. Bagi UKM
Mendapatkan tenaga kerja terdidik walaupun dalam jangka pendek, adanya peluang merekrut pekerja baru atau mitra bisnis dimasa mendatang, memberikan akses terhadap informasi dan teknologi, mempererat hubungan UKM dengan dunia kampus, terbantunya permasalahan usaha UKM karena adanya transfer of knowledge.
3. Bagi perguruan tinggi
Meningkatkan kemampuan perguruan tinggi dalam pengembangan pendidikan kewirausahaan, memungkinkan penyesuaian kurikulum yang lebih aplikatif pada dunia usaha, menghasilkan wirausaha-wirausaha muda pencipta lapangan kerja dan calon pengusaha sukses masa depan, mempererat hubungan dunia akademis dan dunia usaha, penguatan kelembagaan PT dalam pengembangan kewirausahaan.

BAB II KONSEP PROGRAM

A. Skema Program

Skema program dapat digambarkan pada Gambar 1 di bawah. Input program adalah mahasiswa yang mempunyai minat dan bakat kewirausahaan yang dibuktikan dengan pengalaman melakukan wirausaha atau telah mengikuti program kewirausahaan seperti Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK), Cooperative Education (Coop), Kuliah Kewirausahaan (KWU), Magang Kewirausahaan (KWU), Kuliah Kerja Usaha (KKU), atau Karya Alternatif Mahasiswa (KAM). Mahasiswa tersebut mengajukan proposal kegiatan usaha.



Gambar 2.1. Skema Program

Mahasiswa yang proposalnya lolos seleksi selanjutnya mendapatkan proses pembelajaran kewirausahaan yang berupa : pendidikan dan latihan (diklat) kewirausahaan-business coach, bimbingan rencana bisnis (business plan), magang di mitra UMKM, bimbingan dan bantuan modal untuk memulai usaha baru, dan pendampingan usaha. Dalam proses ini PT melibatkan pengusaha kecil dan menengah (UKM). Sebagai output program ini adalah wirausahawan-wirausahawan muda (young entrepreneurs) dan lembaga pengembangan pendidikan wirausaha yang terbentuk di PT.

B. Tahapan-Tahapan Pelaksanaan Program

Secara garis besar ada tiga tahapan pelaksanaan program mahasiswa wirausaha ini yakni :

1. Tahap Persiapan (1-2 bulan) meliputi :
 - a. Penyiapan tim/panitia
 - b. Sosialisasi program kepada mahasiswa dan UKM
 - c. Pengajuan proposal oleh mahasiswa
 - d. Identifikasi dan seleksi mahasiswa peserta program

2. Tahap pembekalan (2-3 bulan) meliputi :
 - a. Diklat kewirausahaan
 - b. Penyusunan rencana bisnis
 - c. Magang ke UKM
3. Tahap pelaksanaan (6-9 bulan) meliputi :
 - a. Pencairan modal kerja
 - b. Start-up business
 - c. Pendampingan oleh tim dari PT dan UKM
 - d. Monitoring dan evaluasi

C. Jadwal Pelaksanaan Program

Tabel 2.1. Jadwal Pelaksanaan PMW

KEGIATAN	BULAN KE			
	1-3	4-6	7-9	10-12
Persiapan program				
Pembekalan program <ul style="list-style-type: none"> • Diklat • Magang • Business plan 				
Pelaksanaan program <ul style="list-style-type: none"> • Start up business • Pendampingan 				
Monitoring dan evaluasi program				

D. Pihak yang Terlibat dan Peran Masing-Masing

1. Universitas sebagai pengelola program :
 - a. Melakukan sosialisasi program kepada mahasiswa dan UKM
 - b. Melakukan identifikasi dan seleksi mahasiswa dan UKM
 - c. Melakukan kegiatan pembekalan kewirausahaan
 - d. Melakukan pendampingan
 - e. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi program
 - f. Membuat laporan kegiatan
2. Mahasiswa sebagai peserta program :
 - a. Mengikuti seleksi
 - b. Menyusun rencana bisnis
 - c. Mengikuti pembekalan
 - d. Melaksanakan magang di mitra UMKM
 - e. Menirikan dan menjalankan usaha
 - f. Menandatangani perjanjian/kontrak kerja tentang pengembalian modal usaha
 - g. Membuat laporan reguler mengenai perkembangan usaha
3. Dosen/mentor :
 - a. Melakukan pendampingan
 - b. Melakukan mediasi antara UKM dan mahasiswa
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi
 - d. Menerima konsultasi mahasiswa
4. Pengusaha UKM :
 - a. Melakukan bimbingan dan pendampingan usaha secara praktis
 - b. Memberikan umpan balik saran-saran pengembangan usaha
 - c. Menjadi mitra usaha mahasiswa peserta program

5. Pemerintah Daerah (cq. Dinas Koperasi, Perindustrian, Sosial dsb) :
 - a. Membantu memfasilitasi berbagai hal yang diperlukan oleh mahasiswa peserta program dalam memulai dan mengembangkan usaha baik dari segi teknis, manajemen, informasi pasar, perijinan dsb.
 - b. Membantu menghubungkan dan mengembangkan jejaring bisnis

E. **Pembiayaan**

Sumber pembiayaan program ini adalah dari program prioritas Dikti yang sudah dimasukkan dalam DIPA universitas. Rincian alokasi pembiayaan diatur sebagai berikut :

1. Pengelolaan (10%)
 - a. Sosialisasi kepada mahasiswa dan UKM
 - b. Seleksi mahasiswa
 - c. Seleksi UKM mitra
 - d. Lokakarya-lokakarya
 - e. Monitoring (sedang dan pasca magang)
 - f. Kesekretariatan (ATK)
 - g. Evaluasi pelaksanaan program
 - h. Pelaporan
2. Diklat dan Magang (27,5%)
 - a. Pelatihan kewirausahaan
 - b. Seleksi rencana bisnis (business plan)
 - c. Pendampingan oleh mentor PT (9 bln)
 - d. Pendampingan oleh UKM (9 bln)
3. Penyediaan modal kerja (62,5 %)
Usaha Kelompok (2-3 orang/kelompok) : maksimum Rp. 8.000.000,00

F. **Indikator Keberhasilan**

1. Bagi Universitas
 - a. Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam program
 - b. Jumlah mahasiswa wirausaha yang memulai bisnis
 - c. Jumlah unit bisnis yang berhasil diciptakan
 - d. Keberlanjutan program
 - e. Jumlah unit bisnis yang masih survive dan keberlanjutan usaha
 - f. Keterlibatan pengusaha dan tingkat kepuasan mereka terhadap pelaksanaan program
 - g. Efektivitas dan efisiensi penggunaan dana
 - h. Eksistensi lembaga pengembangan pendidikan kewirausahaan
2. Bagi Mahasiswa dan Unit Bisnis
 - a. Pengetahuan kewirausahaan
 - b. Keterampilan dan sikap wirausaha
 - c. Jejaring bisnis
 - d. Kemampuan mengelola bisnis
 - e. Perkembangan bisnis
 - f. Pasar lebih luas
 - g. Kelancaran cash flow
 - h. Jumlah tenaga kerja
 - i. Jumlah omzet dan asset
 - j. Jumlah dan variasi inventori

G. **Keberlanjutan Program**

Untuk menjamin keberhasilan dan keberlanjutan program maka diperlukan komitmen mahasiswa peserta, kerjasama dan dukungan jurusan, serta pengelolaan & pengembangan oleh universitas.

1. Komitmen mahasiswa peserta

Kesungguhan dan kerja keras serta pantang menyerah dalam mengikuti dan melaksanakan program merupakan kunci keberhasilan program. Komitmen terutama dalam pengembalian modal kerja dalam skema yang telah disusun merupakan kunci keberlanjutan program ditinjau dari sisi usaha mahasiswa. Oleh karena itu dalam seleksi proposal visibilitas skema pengembalian modal kerja menjadi salah satu pertimbangan, di samping pengalaman wirausaha serta kesediaan UKM mitra untuk bekerjasama.

2. Dukungan dan Kerjasama Jurusan

Dukungan terhadap mahasiswa oleh Jurusan sangat penting karena jurusan adalah pihak yang paling mengerti karakteristik mahasiswa dan bidang studi yang dikembangkan dalam program mahasiswa wirausaha. Kerjasama sinergis dapat membantu keberlanjutan program di samping mendukung program income generating jurusan.

3. Pengelolaan dan Pengembangan oleh universitas

Untuk mengelola (melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi) serta mengembangkan (melakukan penelitian & pengembangan) program kewirausahaan mahasiswa serta program lain yang terkait dengan hubungan antar lembaga dibentuk lembaga yang bersifat struktural atau fungsional yang bertanggung jawab kepada Rektor cq. PR 3.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN BUSSINES PLAN

A. Persyaratan peserta

1. Mahasiswa S1 dan D3 yang duduk di semester 2-4;
2. Mempunyai minat dan bakat kewirausahaan dan atau pengalaman berwirausaha;
3. Mengajukan proposal secara kelompok sesuai format yang telah ditentukan, dengan melampirkan surat ijin dari orang tua;
4. Jumlah anggota kelompok 1-2 orang, dapat dari satu program studi atau satu fakultas atau lintas fakultas.
5. Usaha akan mendapat bantuan modal kerja bergulir maksimum 8 juta/ kelompok;
6. Sanggup mengikuti seluruh kegiatan yang diselenggarakan yang meliputi diklat, penyusunan business plan, magang, pendirian usaha, pelaksanaan usaha, pelaporan hasil;
7. Sanggup mengembalikan modal usaha sesuai skema pengembalian yang telah disetujui, untuk digulirkan pada mahasiswa yang lain oleh pengelola agar keberlanjutan program terlaksana;
8. Mekanisme penyerahan modal kerja dan pengembaliannya diatur dalam kontrak kerja.

B. Format Bussines Plan

Proposal ditulis pada kertas HVS A4 dengan spasi 1,5 font Times New Roman 12 dengan margin kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm. Proposal dibuat rangkap 3, dengan cover berwarna hijau tua. Contoh sampul dan lembar pengesahan proposal dapat dilihat pada lampiran 1 dan 2. Sistematika isi proposal adalah sebagai berikut.

A. Judul

Judul hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai kegiatan usaha yang diusulkan.

B. Latar Belakang

Menjelaskan hal-hal yang mendorong atau argumentasi prospektifnya peluang usaha yang diusulkan, profil dan kondisi pasar, serta kondisi dan potensi wilayah dari segi fisik, sosial, ekonomi maupun lingkungan yang relevan dengan kegiatan yang akan dilakukan serta sumberdaya lain yang tersedia.

C. Bidang Usaha

Uraian bidang usaha yang akan dilakukan. Bidang usaha dapat berupa produksi barang atau jasa, pemasokan bahan baku, keagenan, pemasaran, franchise dsb.

D. Tujuan

Rumusan tujuan yang akan dicapai secara spesifik, yang merupakan kondisi baru yang diharapkan terwujud setelah usaha berjalan. Rumusan tujuan hendaknya jelas dan dapat diukur.

E. Manfaat

Menyebutkan manfaat yang akan diperoleh ditinjau dari sisi mahasiswa pengusul, PT, UKM, maupun masyarakat.

F. Target Luaran

Menjelaskan target luaran kegiatan baik berupa barang maupun jasa dengan spesifikasinya serta kapasitas produknya.

G. Gambaran Umum Rencana Usaha

Uraian tentang modal investasi dan modal kerja, rencana produksi dan pemasaran, rencana organisasi dan manajemen.

H. Rencana Anggaran Biaya & Prakiraan Profit

Rencana anggaran biaya dan prakiraan profit dibuat dalam format seperti Lampiran 3.

I. Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan meliputi persiapan , pelaksanaan dan penyusunan laporan usaha dalam bentuk Bar-chart. Bar-chart memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut. Untuk menghindari keterikatan waktu pelaksanaan dengan periode waktu tertentu, usahakan tidak menggunakan nama bulan secara eksplisit dalam penjadwalan rencana kegiatan. Sebagai contoh, untuk menggambarkan urutan waktu pelaksanaan, gunakan kata "bulan ke-1, bulan ke-2", dan seterusnya, bukan bulan Maret, bulan April, dan seterusnya.

J. Personalia Tim Pelaksana

1. Ketua Pelaksana Kegiatan
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIM :
 - c. Fak/Program Studi :
 - d. Pengalaman wirausaha :
 - e. No. Telp/HP :
 - f. Alamat rumah :
 - e. Waktu untuk kegiatan : jam/minggu
2. Anggota Pelaksana (rincian seperti butir 1)
3. Dosen Pendamping (akan ditentukan oleh UNSEC setelah Bussiness Plan lolos)
 - a. Nama Lengkap :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat, Golongan :
 - d. Jabatan Fungsional :
 - e. Jabatan Struktural :
 - f. Fakultas/Program Studi :
 - g. Bidang Keahlian :
 - h. Pengalaman wirausaha :
 - i. No. Telpon/HP :
 - j. Alamat Rumah :
 - k. Waktu untuk kegiatan : jam/minggu

K. Lampiran

1. Biodata Ketua serta Anggota Kelompok
2. Biodata Dosen Pendamping (akan ditentukan oleh UNSEC setelah Bussiness Plan lolos)
3. Persetujuan Orang tua
4. Pernyataan kesanggupan kerjasama dari mitra (UKM, lembaga, pakar)
5. Pernyataan kesanggupan mengembalikan modal kerja
6. Denah Rencana Lokasi Tempat Usaha

C. **Evaluasi Proposal**

Evaluasi proposal dilakukan oleh tim/panitia ad hoc yang dibentuk oleh universitas. Format penilaian proposal adalah seperti tabel 3.1 berikut.

Tabel 3.1. Format Penilaian Proposal

NO	KRITERIA	BOBOT	SKOR	BOBOT X SKOR
1.	Kemampuan menangkap peluang usaha a. Latar belakang b. Tujuan c. Manfaat	25		
2.	Visibilitas usaha a. Gambaran rencana usaha b. Jadwal c. Pengalaman	40		
3.	Keberlanjutan usaha a. Target luaran b. Kelayakan jual c. Prakiraan profit	25		
4.	Penunjang a. Skema pengembalian modal b. Kesanggupan mitra	10		

BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM

A. Persiapan

1. Penyiapan Tim/Panitia

Pelaksanaan program diorganisir oleh Tim/Panitia yang diangkat berdasarkan SK Rektor. Tim minimal terdiri dari koordinator, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi yang dipandang perlu.

2. Sosialisasi

Sosialisasi disampaikan kepada seluruh mahasiswa UMM melalui ormawa, unit-unit kegiatan mahasiswa, dan fakultas di lingkungan UMM. Bentuk sosialisasi berupa publikasi dan workshop yang dilakukan oleh universitas. Sosialisasi juga dilakukan kepada pihak-pihak terkait seperti UKM mitra, pembimbing, dan ketua jurusan di lingkungan UMM.

3. Pengajuan Proposal

Setelah mengikuti sosialisasi dan workshop, mahasiswa yang memenuhi syarat dan berminat, mengajukan proposal kegiatan wirausaha sesuai format pada bab III. Proposal harus disetujui oleh pembimbing dan ketua jurusan serta diketahui oleh dekan fakultas dari ketua pengusul.

4. Identifikasi dan Seleksi

Identifikasi dan seleksi peserta dilakukan berdasarkan proposal yang masuk. Penilaian proposal mengacu pada format penilaian bab III.

B. Pembekalan

1. Diklat dan Penyusunan Rencana Bisnis

Diklat dimaksudkan untuk memberikan bekal kepada mahasiswa dalam menyusun rencana bisnis/usaha dan melakukan usaha. Pemateri diklat adalah mereka yang berkompeten dan berpengalaman dalam menjalankan bisnis/usaha baik itu dari unsur pakar maupun pengusaha (UKM). Diklat dan penyusunan bisnis dilakukan sekurang-kurangnya 37 jam. Materi diklat seperti terlihat pada tabel 4.1.

2. Magang

Magang dilakukan di UKM yang bonafit dan prospektif, serta sesuai dengan bidang usaha yang akan dilakukan mahasiswa yang telah dituangkan dalam rencana bisnis. Pelaksanaan magang diharapkan menguntungkan kedua belah pihak. Dari pihak mahasiswa menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, dan keterampilan dalam berusaha, sedangkan dari pihak UKM mendapatkan tambahan tenaga kerja, ikut andil dalam mendidik anak bangsa, serta mendapatkan tambahan wawasan keilmuan dari perguruan tinggi.

Tabel 4.1. Materi Diklat

NO	MATERI	JUMLAH JAM
1.	Kiat Sukses Berwirausaha: (Sharing wirausahawan) a. Memulai Usaha b. Menjalankan Usaha dan Meraih Peluang c. Memertahankan Usaha d. Membangun jiwa wirausaha	2
2	Achivement Motivation Training (AMT)	2
3.	Manajemen Produksi a. Kualitas produk b. Ongkos produksi	2
4.	Manajemen Keuangan: a. Menyusun Anggaran b. Memeroleh Modal c. Manajemen Investasi Modal Kerja d. Menyusun Laporan Keuangan e. Perpajakan (UU/ Peraturan perpajakan yang berlaku)	3
5.	Manajemen SDM a. Pentingnya SDM b. Strategi MSDM c. Sistem Penggajian/Pengupahan d. UU / Peraturan Tenaga Kerja yang berlaku	2
6.	Strategi Pemasaran a. Pengertian Strategi Pemasaran b. Strategi Bersaing dan Keunggulan Bersaing c. Meraih Pasar d. Memilih Strategi Bersaing	2
7.	Membuka Usaha a. Analisis Peluang / SWOT b. Perijinan (UU / Peraturan yang berlaku) c. Studi Kelayakan Bisnis d. Etika Bisnis e. Dinamika UKM	2
8.	Monev dan Pelaporan	2
9.	Penyusunan Bisnis Plan dan presentasi	3
Jumlah:		20

Dalam pelaksanaan magang mahasiswa dibimbing oleh UKM dan dosen pendamping. Setelah selesai magang, mahasiswa mempunyai pengalaman langsung dalam mengelola usaha sehingga kemungkinan ada penyesuaian-penyesuaian atau revisi-revisi pada rencana usahanya. Oleh karena itu setelah selesai magang, mahasiswa diwajibkan menyerahkan rencana usaha final, yang nantinya digunakan sebagai acuan dalam menentukan besarnya bantuan modal kerja.

C. Pelaksanaan Usaha

1. Pencairan Modal Kerja

Pencairan modal kerja dilakukan setelah mahasiswa menyerahkan rencana usaha final. Berdasarkan rencana usaha final ini, tim penilai menentukan besarnya modal kerja yang diberikan. Pencairan modal kerja dilakukan dengan kontrak yang dilakukan oleh mahasiswa dengan penanggungjawab program yakni Pembantu Rektor III.

2. Start-up Business

Setelah menurut pertimbangan pembimbing semua yang diperlukan untuk menjalankan usaha siap dan layak dimulai, maka mahasiswa dapat memulai bisnis (start-up business).

3. Pendampingan

Dalam pelaksanaan usaha mahasiswa didampingi oleh pembimbing baik dari dosen pendamping maupun UKM mitra. Mahasiswa dapat berkonsultasi dan mohon bantuan dalam penyelesaian masalah baik secara langsung maupun menggunakan media komunikasi.

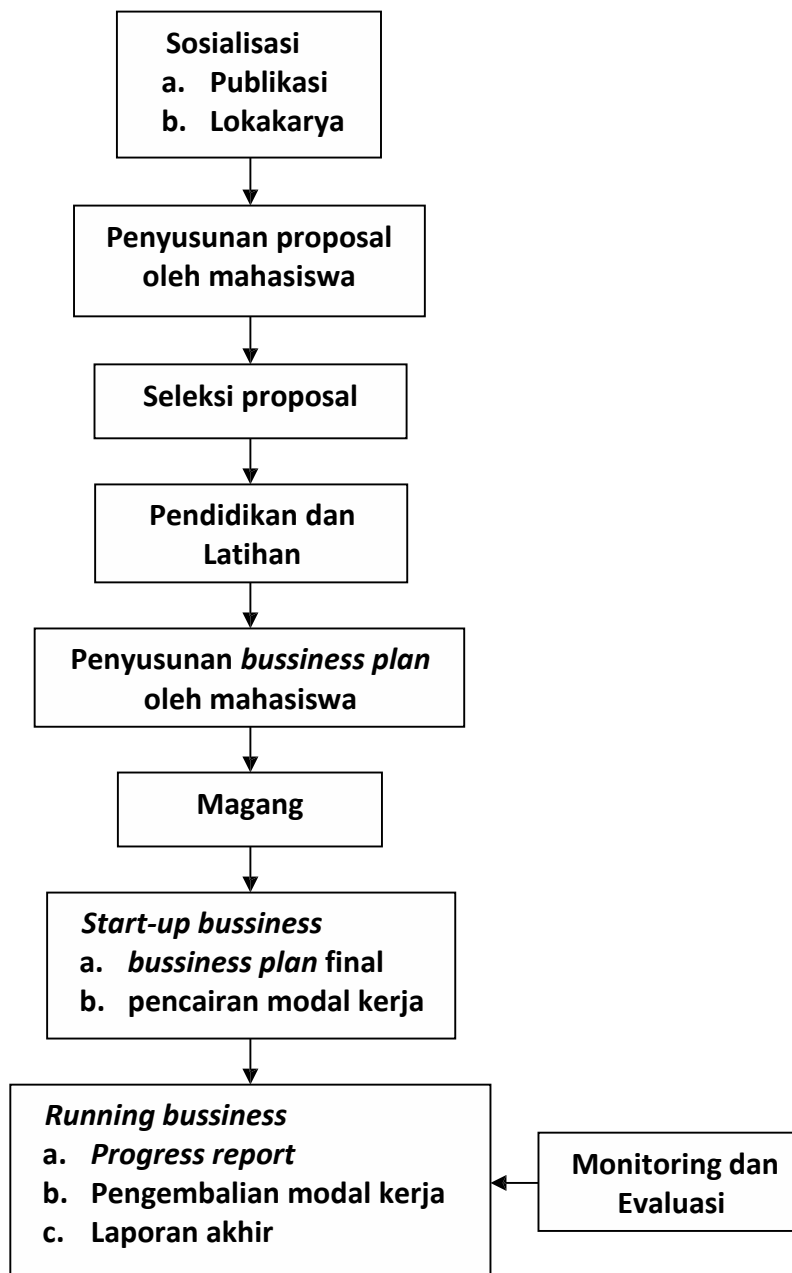
4. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim/panitia ad hoc dan pejabat-pejabat yang berwenang dimaksudkan untuk memonitor dan mengevaluasi kondisi, perkembangan, dan prospek usaha serta memberikan masukan dan arahan-arahan untuk kelancaran usaha.

5. Pengembalian Modal Usaha

Pengembalian modal usaha dengan cara diangsur sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak yang diatur berdasarkan kontrak kerja.

Secara garis besar tahapan pelaksanaan program tersebut dapat dilihat pada diagram alir yang disajikan pada gambar 4.1 berikut :



Gambar 4.1. Diagram alir pelaksanaan program

BAB V

TATA CARA PELAPORAN HASIL PELAKSANAAN

A. Format Laporan Pelaksanaan

Laporan ditulis pada kertas HVS berukuran A4 dengan spasi 1,5 dan margin kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm, dengan font New Times Roman 12 . Laporan dibuat rangkap 3, dengan sampul berwarna hijau tua. Contoh sampul dan lembar pengesahan proposal dapat dilihat pada lampiran.

Sistematika isi laporan adalah sebagai berikut.

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I. RENCANA USAHA

- A. Latar Belakang
- B. Bidang Usaha
- C. Lokasi Usaha
- D. Modal Usaha
- E. Tujuan
- F. Manfaat
- G. Produk yang Diharapkan

BAB II. PELAKSANAAN USAHA

- A. Pelaksanaan Produksi
- B. Pelaksanaan Pemasaran
- C. Manajemen SDM
- D. Laporan Keuangan
- E. Hambatan dan Cara Mengatasi

BAB III. RENCANA PENGEMBANGAN

- A. Keberlanjutan Usaha
- B. Rencana Pengembangan

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Dokumentasi Pelaksanaan Usaha
2. Cashflow

B. Batas Akhir Penyerahan Laporan

Batas akhir penyerahan laporan pertengahan bulan November pada tahun yang sama dengan saat kegiatan dimulai.

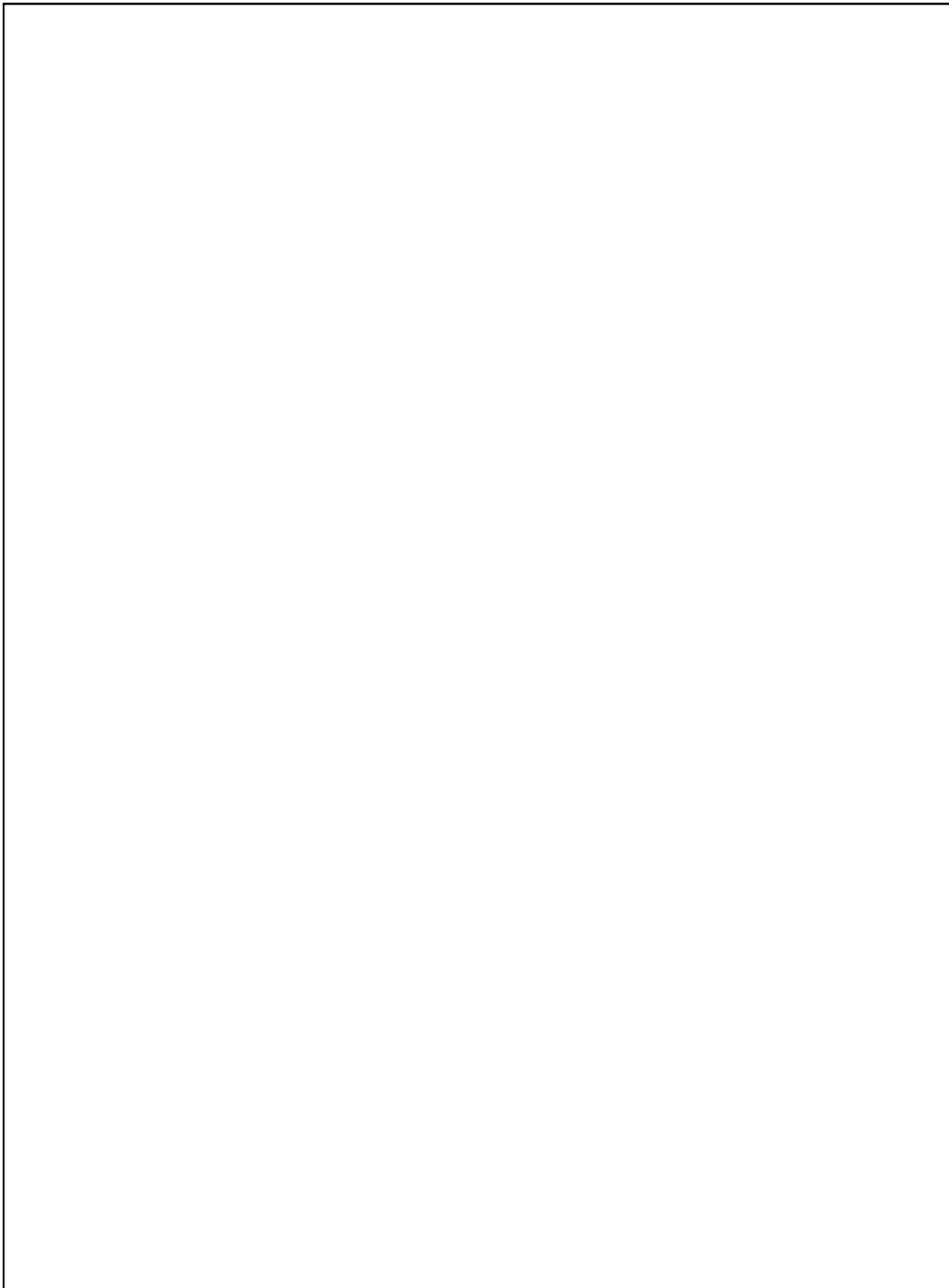
BAB VI PENUTUP

Panduan Program Mahasiswa Wirausaha yang telah disusun ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan Program Mahasiswa Wirausaha di Universitas Negeri Yogyakarta, khususnya yang didanai dari program prioritas Dikti yang telah dimasukkan dalam DIPA UMM.

Jika di masa mendatang ada perubahan mengenai besar dana yang disediakan Dikti untuk pelaksanaan program ini, panduan ini tetap dapat digunakan. Namun demikian, implementasi panduan ini akan dipantau terus untuk penyempurnaan kelemahan-kelemahan yang ditemukan.

Lampiran 1

CONTOH SAMPUL PROPOSAL



Lampiran 2

CONTOH LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL	
1. Judul Usaha	:
2. Ketua Pelaksana	
a. Nama Lengkap	:
b. NIM	:
c. Semester	:
d. urusan/Prodi	:
e. Fakultas	:
f. Alamat kost	:
g. Alamat asal	:
h. No. Telpon/HP	:
3. Pembimbing	
a. Nama Lengkap	:
b. NIP	:
c. Pangkat, gol	:
d. Jabatan	:
e. Jurusan/Prodi	:
f. Fakultas	:
g. No. Telpon/HP	:
4. Jumlah Anggota	: orang
5. Rencana Biaya	
a. UMM	: Rp.
b. Kredit Usaha	: Rp.
c. Sumber lain	: Rp.
d. Total	: Rp.
6. Jangka Waktu pelaksanaan	:bulan
7. Alamat Lokasi Usaha	:
	Malang,
	Ketua Tim,

	NIM.
Menyetujui,	Menyetujui,
Pembantu Dekan III.....	Kajur.....
.....
NIP.	NIP.

Lampiran 3

RENCANA ANGGARAN BIAYA DAN PERHITUNGAN PROFIT

A. Rencana Anggaran Biaya

NO	JENIS ANGGARAN	JUMLAH (Rp)			
		UMM	Kredit usaha	Sumber lain	Sub total
1.	Modal investasi a. Sarana prasarana 1)..... 2)..... dan seterusnya b. Peralatan 1)..... 2)..... dan seterusnya				
2.	Modal kerja a. Bahan baku 1)..... 2)..... dan seterusnya b. Gaji karyawan 1)..... 2)..... dan seterusnya c. Operasional 1)..... 2)..... dan seterusnya				
3.	Lain-lain a. Honorarium pembimbing b. Penyusunan laporan				
Total:					

B. Prakiraan Profit

No	Jenis Produk/Jasa	Jumlah	Harga Pokok	Harga Jual*	Profit (per satuan)
Total Profit:					

*) Penentuan harga jual disesuaikan dengan kelayakan sesuai harga pasar

C. Saldo Akhir

1. Saldo akhir = B – A :
2. Untuk Cicilan Utang :
3. Untuk investasi :

Lampiran 4**FORMAT BIODATA KETUA DAN ANGGOTA*)**

BIODATA KETUA/ANGGOTA TIM					
1. Nama Lengkap :					
2. NIM :					
3. Semester :					
4. Jurusan/Prodi :					
5. Fakultas :					
6. No Telp/HP :					
7. Alamat kost :					
8. Nama orang tua :					
9. Alamat orang tua :					
10. No Telp/HP ortu :					
11. Riwayat Pendidikan					
No	Jenjang	Nama Sekolah	Tempat (Kab/Kota)	Jurusan	Tahun lulus
1	SD				
2	SLTP				
3	SLTA				
12. Prestasi yang Pernah Diraih					
a.					
b.					
dst.					
8. Pengalaman Kegiatan Wirausaha					
a.					
b.					
dst.					
9. Pengalaman Kegiatan Ekstrakurikuler					
a.					
b.					
dst.					
10. Pengalaman Kegiatan					
a.					
b.					
dst.					
Malang,					
Mahasiswa,					

*) Perbanyak sesuai jumlah anggota tim. Ketua dan Anggota wajib mengisi formulir ini.

Lampiran 5

FORMAT SURAT PERSETUJUAN ORANG TUA

SURAT PERSETUJUAN ORANG TUA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya,

Nama lengkap :
Umur :
Pekerjaan :
Alamat :
Telpon :

Orang tua dari mahasiswa :

Nama lengkap :
NIM :
Jurusan/Prodi :
Fakultas :
Judul Usaha :
Alamat Lokasi Usaha :
Alamat rumah :
No. Telpon/HP :

Memberikan persetujuan kepada anak saya tersebut di atas, untuk mengikuti Program Mahasiswa Wirausaha UMM.

Demikian surat ini saya buat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....
Orang tua mahasiswa,

(.....)

Lampiran 6

FORMAT BIODATA PENDAMPING*

BIODATA PENDAMPING

1. Nama Lengkap :
2. NIP :
3. Pangkat, gol :
4. Jabatan :
5. Jurusan/Prodi :
6. Fakultas :
7. Alamat :
8. No. Telp/HP :
7. Riwayat Pendidikan

No	Jenjang	Nama Sekolah	Tempat (Kab/Kota)	Jurusan	Tahun lulus
1	SD				
2	SLTP				
3	SLTA				
4	PT				

8. Prestasi yang Pernah Diraih
 - a.
 - b.dan seterusnya.
9. Pengalaman Kegiatan Wirausaha
 - a.
 - b.dan seterusnya.
10. Pengalaman Kegiatan Ekstrakurikuler
 - a.
 - b.dan seterusnya.
11. Pengalaman Kegiatan
 - a.
 - b.dan seterusnya.

Malang,
Pendamping,

.....
NIP.

LAMPIRAN 7

FORMAT PERNYATAAN KESEDIAAN KERJASAMA UKM MITRA*

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN BEKERJASAMA	
Yang bertanda tangan di bawah ini saya,	
Nama lengkap	:
Jabatan dalam UKM	:
Nama UKM	:
Bidang Usaha UKM	:
Alamat UKM	:
No. Telpon/HP	:
Atas nama perusahaan, saya menyatakan bersedia menjalin kerjasama dengan kelompok mahasiswa wirausaha dari UMM,	
Nama lengkap ketua	:
NIM	:
Jurusan/Prodi	:
Fakultas	:
Judul Usaha	:
Alamat Lokasi Usaha	:
Alamat rumah	:
No. Telpon/HP	:
Nama Dosen Pendamping	:
No. Telpon/HP	:
Alamat Pendamping	:
Demikian surat ini saya buat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.	
 Pimpinan Perusahaan.....
	(.....)

* Form kerjasama UKM Mitra dikumpulkan setelah tanda tangan kontrak

Lampiran 8

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
PENGEMBALIAN MODAL USAHA**

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PENGEMBALIAN
MODAL USAHA**

Yang bertanda tangan di bawah ini, peserta Program Mahasiswa Wirausaha UMM,

1. Ketua

Nama lengkap :
NIM :
Jurusan :
Prodi :
Fakultas :
No. Telp/HP :
Nama orangtua :
Alamat orangtua :
Nama Dosen Pendamping :

2. Anggota 1

Nama lengkap :
NIM :
Jurusan :
Prodi :
Fakultas :
No. Telp/HP :
Nama orangtua :
Alamat orangtua :
Nama Dosen Pendamping :

3. Anggota 2

Nama lengkap :
NIM :
Jurusan :
Prodi :
Fakultas :
No. Telp/HP :
Nama orangtua :
Alamat orangtua :
Nama Dosen Pendamping :

Judul Usaha :
Alamat Lokasi Usaha :

Dengan ini menyatakan sanggup mengembalikan modal usaha pada Program Mahasiswa Wirausaha UMM, dengan cara sebagai berikut :

1. Jumlah modal usaha yang diterima : Rp.....
2. Besar angsuran pengembalian modal usaha : Rp..... selama kali, terhitung mulai tanggal

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan kesadaran penuh dan tidak ada paksaan dari pihak manapun. Jika kami melanggar pernyataan ini kami bersedia menerima sanksi yang ditetapkan oleh universitas.

Tanda tangan

.....
.....
.....

Malang

Yang membuat pernyataan,
Nama terang

.....
.....
.....

Lampiran 9

FORMAT PROGRESS REPORT

LAPORAN KEMAJUAN					
A. Pelaksana					
Identitas	Ketua	Anggota I	Anggota II	Anggota III	Anggota IV
Nama lengkap					
NIM					
Jurusan					
Prodi					
Fakultas					
No. Telp/HP					
Nama Dosen Pendamping					
Judul Usaha					
Alamat Lokasi Usaha					
B. Produk					
Jenis Produk (Barang/Jasa)	Spesifikasi Produk	Kapasitas Produksi (unit/bln)	Omzet sekarang (unit)		
C. Pemasaran					
No	Komponen	Rencana	Pelaksanaan		
1.	Lokasi usaha				
2.	Jumlah tenaga kerja				
3.	Sasaran pemasaran				
4.	Kesuksesan pemasaran				
D. Manajemen					
No	Komponen	Rencana	Pelaksanaan		
1.	Besar Modal investasi				
2.	Modal kerja				
3.	Jumlah pendapatan				
4.	Jumlah profit				
B. Kendala/Permasalahan					
Kendala/Permasalahan			Solusi		
NB : Dilampirkan Laporan Keuangan					
Malang, Ketua, (.....)					