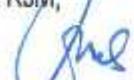


**PEDOMAN PROGRAM MAHASISWA WIRUSAHA
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	
Tanggal	:	

Proses	Penanggungjawab
1. Perumusan	Tim KJM  Dr. I Made Gunamantha, ST, MM.
2. Pemeriksaan	Wakil Rektor III,  Dr. I Gusti Ngurah Pujawan, M.Kes.
3. Persetujuan	Rektor,  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
4. Penetapan	Rektor,  Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
5. Pengendalian	Kepala KJM,  Prof. Dr. Anak Agung Gede Agung, M.Pd.



UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Jalan Udayana Nomor 12 C Singaraja-Bali

Telepon : 0362-22570; Faximile : 0362-25735

Laman : <http://www.undiksha.ac.id>

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

Nomor : 1270/UN48/PJ/2016

Tentang

Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan Melengkapi Dokumen Akreditasi Institusi/Prodi serta Pemahaman dan Pedoman Yang Sama tentang Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha di lingkungan Undiksha diperlukan dokumen Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha
- Mengingat: : a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional
b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
g. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

Lampiran 4. Format Monitoring Kegiatan Mahasiswa Peserta PMW

5. Nama Mahasiswa
 - a. Ketua : nama..... (Fakultas/Prog. studi)
 - b. Anggota : 1. ... nama..... (Fakultas/Prog studi)
2. ... nama..... (Fakultas/Prog studi)
3. ... nama..... (Fakultas/Prog studi)
4. ... nama..... (Fakultas/Prog studi)
6. Nama Kelompok usaha :
7. Jenis Usaha :
8. Alamat lokasi usaha :
9. Kapan mulai usaha :
10. Jumlah tenaga kerja : _____ orang
11. Omzet penjualan : Rp. _____ /bulan (rata-rata)
12. Jenis dan jumlah inventori (barang yang dipasarkan) :
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
13. Jangkauan pasar
 - a. Jumlah pelanggan : _____ orang
 - b. Wilayah pelanggan (sebutkan dimana saja) : _____
14. Dana PMW yang diterima : Rp. _____
Alokasi Penggunaan dana :
 - a. Investasi (Fix aset) seperti sewa/tempat/dsb.: Rp. _____
 - b. Modal kerja : Rp. _____
15. Dana saat ini :
 - a. Dalam bentuk aset tetap : Rp. _____
 - b. Dalam bentuk cash (bank) : Rp. _____
16. Kendala-kendala yang dihadapi : _____
17. Saran dan harapan pada :
 - a. Pimpinan PT :
 - b. Pengelola PMW :

- h. Peraturan Menteri Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- i. Surat Keputusan Rektor Nomor 517/UN48/PJ/2016 tentang Tim Penyusun Dokumen Mutu Universitas Pendidikan Ganesha 2016.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha tentang Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha menjadi Dokumen yang Sah dan dilegalkan di lingkungan Undiksha
- Kedua : Dokumen Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha yang tercantum dalam lampiran ini menjadi acuan dan tolok ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Universitas Pendidikan Ganesha dalam pelaksanaan kegiatan yang terkait Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Singaraja
Pada Tanggal Desember 2016
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
NIP 195910101986031003

Kata Sambutan Rektor

Rektor Undiksha sangat mengapresiasi upaya-upaya keras terprogram yang dilakukan Kantor Jaminan Mutu Universitas Pendidikan Ganesha (KJM Undiksha), sehingga atas kerja kerasnya telah mampu menghasilkan sekitar 67 dokumen. Salah satu dari produk yang dimaksud adalah buku dokumen tentang *Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha* untuk mendukung dokumen induk Sistem Penjaminan Mutu Internal Undiksha.

Sejalan dengan harapan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), bahwa untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas (terampil) dan inovatif, serta kompetitif, maka tidak ada pilihan lain, kecuali di Perguruan Tinggi harus mengembangkan dan mengimplementasikan secara progresif Sistem Penjaminan Mutu internal (SPMI) sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi (SNPT), sehingga pada tahun 2019 bisa dicapai 15.000 program studi terakreditasi unggul dan 194 perguruan tinggi terakreditasi unggul.

Untuk mewujudkan harapan tersebut, keberadaan buku/dokumen Kebijakan Mutu SPMI Undiksha ini adalah sangat penting. Dengan telah dihasilkan sekitar 67 dokumen tahun 2016 ini (46 dokumen tahun 2015 dan 21 dokumen tahun 2016) sebagai pendukung terhadap implementasi Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha ini, maka dokumen-dokumen tersebut diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika Undiksha dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi Undiksha. Dengan demikian, harapan Menteri Ristekdikti dan Visi Undiksha akan dapat terwujud pada tahun 2019.

Lampiran 3. Contoh tabel-tabel

1. Tabel Jumlah Mahasiswa

Fak/Prodi	Pendaftar	Peserta Pelatihan	Magang	Lolos Seleksi Rencana Bisnis	Mamulai Bisnis

2. Tabel Pelaksanaan

Alokasi Dana Untuk Persiapan dan Pembekalan : Rp

Alokasi Dana Untuk Modal Usaha Mahasiswa : Rp

No.	Nama Usaha	Jenis Usaha (Angka)	Perorangan/Kelompok (Angka)	Jumlah Mahasiswa Peserta		Bantuan Modal Usaha (Rp)	Omset (Rp)	Aset (Rp)	Jumlah Tenaga Kerja (orang)
				L	P				

3. Tabel Daftar Mentor

No.	Nama	Bidang Keahlian	Jumlah Kelompok yang Ditangani	Bidang Usaha dari UKM Mahasiswa

4. Tabel Daftar Mitra Kerja

No	Nama	Lembaga	Peran dan Pelaksanaan PMW

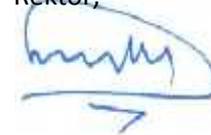
Lampiran 2. Kelengkapan lampiran yang diperlakukan

1. Tabel jumlah mahasiswa :
 - yang mendaftar
 - peserta pelatihan kewirausahaan
 - peserta magang
 - lolos seleksi rencana bisnis
 - memulai bisnis (business start-up)
2. Tabel Pelaksanaan (mahasiswa PMW yang lolos seleksi/dibiayai dan menjalankan bisnis)
3. Tabel Daftar Mentor
4. Daftar Mitra Kerja yang terlibat (UKM, Dinas, Perbankan, dll.)
5. SK Tim pelaksana
6. SK Penetapan Mahasiswa sebagai penerima dana PMW
7. Daftar permasalahan dan alternatif solusi

Rektor amat menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen-dokumen tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, Rektor selaku pimpinan tertinggi di Undiksha dan sekaligus sebagai Penjamin Mutu Undiksha, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada KJM dan pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen pendukung SPMI ini dapat diwujudkan secara nyata untuk mendukung kinerja Undiksha yang kita cintai.

Segala jerih payah dan pengorbanan Bapak/Ibu merupakan pengorbanan (*yadnya*) yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran Undiksha yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya mendapat pahala yang setimpal dari Ida Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa.

Singaraja, Desember 2016
Rektor,



Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.

Kata Pengantar Kepala KJM

Pada tahun 2016, Universitas Pendidikan Ganesha (Undiksha) mengajukan akreditasi institusi kepada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti), karena pada tanggal 17 Februari 2017 merupakan batas akhir berlakunya akreditasi Undiksha. Untuk persiapan akreditasi tersebut, sejak tahun 2013 Unit Jaminan Mutu (sekarang Kantor Jaminan Mutu-KJM) telah melakukan persiapan secara terprogram seperti: penyusunan beberapa dokumen utama dan dokumen pendukung sesuai Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diterapkan di Undiksha.

Tersusunnya dokumen-dokumen sebagai perangkat pendukung SPMI Undiksha ini tidak terlepas dari dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha terutama Bapak Rektor dan para Wakil Rektor. Bapak Rektor dan Wakil Rektor I Undiksha hampir setiap kesempatan, baik di forum formal maupun pada situasi informal selalu mengingatkan dan menanyakan kesiapan tentang akreditasi institusi. Rektor juga mengingatkan dan mendukung segala keperluan untuk penyiapan dokumen dan pendukung lainnya akan menjadi prioritas utama. Respon tersebut merupakan indikator kuat bahwa Rektor dan jajarannya sangat berkomitmen terhadap pentingnya mutu pada lembaga yang sedang dipimpinnya.

Dukungan kuat yang luar biasa dari pimpinan Undiksha tersebut, telah benar-benar menjadi pemicu semangat pengelola KJM untuk berupaya keras mewujudkan dokumen dan perangkat pendukung lainnya yang sejalan dengan SPMI dan sesuai kebutuhan akreditasi institusi. Untuk menyiapkan dokumen tersebut, KJM dengan seluruh bidang/divisi dan stafnya telah bekerja keras untuk menyiapkan dokumen tersebut, sehingga sampai saat ini telah tersusun 67 dokumen yang terdiri atas **46** dokumen terbitan 2015 dan 21 dokumen terbitan 2016. Ke-67 dokumen tersebut terdiri atas tiga dokumen utama yaitu: dokumen Kebijakan Mutu SPMI, Manual Mutu SPMI, dan Standar Mutu SPMI. Sedangkan **63**

yang diambil untuk mengatasi permasalahan tersebut. Daftar permasalahan beserta alternatif solusinya disusun dalam bentuk tabel.

V. PENUTUP

Berisi kesimpulan pelaksanaan program dan rekomendasi perbaikan pelaksanaan PMW di waktu yang akan datang.

- h. Jumlah omzet dan aset
 - i. Jumlah dan variasi inventori
 - j. Jejaring bisnis
- E. Skema Pembiayaan (diperinci):
1. Pengelolaan program
 2. Pendidikan/pelatihan/magang
 3. Modal kerja / *start-up* bisnis
- F. Jadwal pelaksanaan:
1. Persiapan
 2. Pembekalan
 3. Pelaksanaan
- G. Keterlibatan Lembaga/Unit dalam PT
1. Fakultas
 2. Program studi
 3. Unit lain (LPPM, dsb.)
- H. Keterlibatan Lembaga / Pihak di luar PT
1. Pengusaha
 2. Pemerintah daerah
 3. Perbankan
 4. Asosiasi
 5. Lembaga lain

IV. Keberlanjutan

Menjelaskan

1. Ada tidaknya lembaga khusus yang menangani PMW sesuai dengan
2. tupoksinya atau upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka
3. pembentukan lembaga tersebut,
4. Konsep penanganan UKM Mahasiswa pasca PMW ini, dan
5. Konsep pengembangan PMW supaya menjadi bagian integral dalam
6. pembinaan *soft skill* dan kewirausahaan mahasiswa

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN ALTERNATIF SOLUSI

Dalam bab ini, jelaskan berbagai permasalahan yang dihadapi mulai dari persiapan awal sampai dengan pelaksanaan dan pelaporan, dan deskripsikan faktor-faktor yang turut mempengaruhi permasalahan tersebut muncul. Deskripsikan pula solusi

dokumen lainnya merupakan pendukung terhadap tiga dokumen utama tersebut.

Tersusunnya dokumen Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha ini telah mendapat dukungan berbagai pihak, oleh karena itu, sudah sepatutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada Bapak Rektor dan Wakil Rektor Undiksha, Bapak/Ibu Tim penyusun dokumen SPMI Undiksha, dan staf KJM yang telah memberikan respons positif dan nyata dalam bentuk kerja keras, sehingga dokumen ini dapat terwujud. Ucapan terima kasih disampaikan pula kepada para pendahulu pimpinan UJM yang telah melakukan banyak rintisan program untuk persiapan berbagai dokumen SPMI Undiksha. Tanpa bantuan dan kontribusi yang nyata dari Bapak Rektor, Pembantu Rektor, dan tim penyusun dokumen, serta pemangku kepentingan maka terasa sulit kiranya dokumen ini dapat diwujudkan.

Singaraja, Desember 2016
Kepala KJM,



Prof. Dr. A. A. Gede Agung, M.Pd.

Daftar Isi

Halaman

LEMBAR PENGENDALIAN	
SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNDIKSHA	
KATA SAMBUTAN REKTOR	
KATA PENGANTAR KEPALA KJM	
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR TABEL.....	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Program.....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	4
BAB II KONSEP PROGRAM	
2.1 Status Program.....	5
2.2 Mekanisme.....	5
2.3 Persyaratan Bagi Mahasiswa.....	7
BAB III PELAKSANAAN	
3.1 Persiapan.....	8
3.1.1 Penyiapan Pelaksana.....	8
3.1.2 Sosialisasi.....	9
3.1.3 Seleksi.....	9
3.2 Pembekalan.....	11
3.2.1 Pelatihan.....	11
3.2.2 Magang.....	12
3.3 Menjalankan Usaha.....	13
3.3.1 Pencairan Modal.....	13
3.3.2 Pendampingan.....	13
3.4 Pemantauan dan Evaluasi.....	15

3. Metode seleksi
C. Magang
1. Ada magang atau tidak (jelaskan alasannya)
2. Kriteria pemilihan tempat magang (UKM, laboratorium, dll)
3. Lama pelaksanaan magang
III. PELAKSANAAN
A. Start-up bisnis
1. Bidang usaha
2. Peran/muatan Ipteks dalam usaha
3. Jenis inovasi (jika ada)
4. Besaran Modal usaha per unit usaha
5. Format usaha (individual, kelompok, jumlah anggota/program studi)
6. Lokasi usaha
B. Pencairan modal kerja
1. Aturan dan Prosedur pencairan dana modal kerja (disertai bagan)
2. Keterlibatan perbankan (jika ada jelaskan)
3. Keterlibatan Mentor dan pihak lain (jika ada jelaskan)
C. Pendampingan terpadu
1. Kriteria pemilihan mentor
2. Metode pendampingan
3. Peran mentor dari PT dan dari Tempat magang
D. Monitoring
1. Tujuan dan jadwal monitoring
2. Instrumen monitoring Pelaksana program kepada mahasiswa PMW
3. Pelaksana monitoring
4. Hasil Monitoring kepada Mahasiswa PMW, meliputi antara lain :
a. Pengetahuan Kewirausahaan
b. Keterampilan dan sikap Wirausaha
c. Kemampuan mengelola bisnis
d. Perkembangan bisnis
e. Jangkauan pasar lebih luas
f. Kelancaran <i>Cash flow</i>
g. Jumlah tenaga kerja

Lampiran 1. Garis Besar Laporan PMW

HALAMAN PENGESAHAN: Ditandatangani oleh Pimpinan Perguruan Tinggi

PENGANTAR:

Memuat antara lain Visi, Misi dan Kebijakan PT dalam pengembangan program Kewirausahaan dan posisi PMW ini dalam pengembangan kewirausahaan mahasiswa di perguruan tinggi.

I. PERSIAPAN

A. Sosialisasi program :

Tujuan sosialisasi

Isi / materi sosialisasi

Nara sumber

Jadwal pelaksanaan sosialisasi

Jumlah dan Kategori (Dosen, UKM, Mahasiswa dll) peserta yang diundang

Respon peserta menurut kategori

B. Seleksi Mahasiswa

1. Sistem seleksi
2. Metode seleksi
3. Instrumen
4. Pelaksana seleksi (kualifikasi/keahlian, institusi asal)
5. Hasil seleksi (rasio pelamar / lolos)

C. Tim pelaksana

1. Nama Lembaga Pelaksana
2. Struktur dan fungsi Lembaga Pelaksana di PT (disertai bagan)
3. Anggota (jumlah, kualifikasi/keahlian, institusi asal)
4. Pihak lain yang dilibatkan (Bank, UKM, dll)

II. PEMBEKALAN PESERTA

A. Pendidikan dan Pelatihan kewirausahaan

1. Materi pembekalan
2. Lama waktu dan Jadwal pembekalan
3. Instruktur / nara sumber (kualifikasi/keahlian, institusi asal)

B. Seleksi rencana bisnis

1. Tim seleksi (kualifikasi/keahlian, institusi asal)
2. Kriteria seleksi

BAB IV	SKEMA PEMBIAYAAN	
	4.1 Komponen Biaya.	17
	4.2 Modal Usaha.....	17
BAB V	PIHAK YANG TERLIBAT DAN PERANNYA	
	5.1 Perguruan Tinggi Negeri.....	19
	5.2 Mahasiswa.....	19
	5.3 Dosen / Mentor.....	20
	5.4 Pengusaha / UKM.....	20
BAB VI	INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM	
	6.1 Mahasiswa Wrausaha dan Unit Usaha.....	21
	6.2 Model Pendidikan Kewirausahaa.....	21
	6.3 Unit Pengelola Kewirausahaan Undiksha.....	22
BAB VII	PELAPORAN, PERANTAUAN DAN EVALUASI	
	7.1 Tujuan Pelaporan.....	23
	7.2 Jenis Pelaporan.....	23
	7.3 Garis Besar dan Format Laporan.....	24
BAB VIII	KEBERLANJUTAN PROGRAM.....	28

LAMPIRAN

1. Garis Besar Laporan PMW
2. Kelengkapan Lampiran yang diperlakukan
3. Contoh Tabel – tabel
4. Format Monitoring Kegiatan Mahasiswa Peserta PMW

Daftar Tabel

	Halaman	
Tabel 1	Contoh Format Penilaian Kelayakan Rencana Usaha	10
Tabel 2	Contoh format Satuan Acara Pelatihan.....	11
Tabel 3	Contoh format rencana kerja.....	15
Tabel 4	Contoh format rencana anggaran biaya.....	15
Tabel 5	Tata Waktu Pelaksanaan.....	16

LAMPIRAN

BAB

8

KEBERLANJUTAN PROGRAM

Untuk lebih menjamin keberhasilan dan keberlanjutan PMW, Undiksha telah mempunyai unit kerja yang tugas pokok dan fungsinya (Tupoksi) mengelola (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi) dan mengembangkan (penelitian dan pengembangan) program-program pendidikan kewirausahaan bagi mahasiswa serta program lain yang terkait dengan hubungan antar lembaga. Unit kerja dimaksud bertanggung jawab langsung kepada pimpinan perguruan tinggi.

Usaha mahasiswa yang berjalan dengan baik dimungkinkan untuk mendapatkan pembinaan lebih lanjut dari perguruan tinggi termasuk tambahan modal usaha melalui rencana usaha dari angkatan dibawahnya (tahun anggaran berikutnya) sebagai upaya untuk perluasan atau pengembangan usaha. Demikian pula bagi mahasiswa yang telah lulus tetapi berhasil menjalankan usahanya, yang bersangkutan dapat menjadi tutor atau pendamping. Mekanisme pelaksanaannya diatur oleh unit kerja.

BAB

1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Data dari Badan Pusat Statistik menyebutkan bahwa tingkat pengangguran terbuka di Indonesia pada tahun 2014 mencapai 6,25% atau 7,9 juta dan jumlah lulusan perguruan tinggi sebanyak 688.660 orang (495.143 Sarjana dan 193.517 Diploma). Setiap tahun pengangguran ini tetap menjadi permasalahan yang harus dicarikan penyelesaiannya.

Kondisi tersebut di atas didukung pula oleh kenyataan bahwa sebagian besar lulusan perguruan tinggi cenderung lebih sebagai pencari kerja (*job seeker*) daripada pencipta lapangan pekerjaan (*job creator*). Hal ini kemungkinan disebabkan sistem pembelajaran yang diterapkan di berbagai perguruan tinggi saat ini masih terfokus pada bagaimana menyiapkan para mahasiswa yang cepat lulus dan mendapatkan pekerjaan, bukannya lulusan yang siap menciptakan pekerjaan.

Untuk menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan dan meningkatkan aktivitas kewirausahaan agar para lulusan perguruan tinggi lebih menjadi pencipta lapangan kerja, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah mengembangkan berbagai kebijakan dan program. Salah satu program yang telah dikembangkan adalah program PKM Kewirausahaan dan Co-op (*Cooperative Education Program*) sejak tahun 1998. Kemudian, dengan tujuan untuk membentuk wirausaha melalui pendidikan tinggi, mulai tahun 2003 dikembangkan program Co-op yang memberikan kesempatan belajar bekerja secara terpadu pada UKM.

Agar program kewirausahaan dapat berjalan secara berkesinambungan di perguruan tinggi serta mempunyai sistem pengelolaan yang terencana dengan sistematis dan progresif, di masing-masing perguruan tinggi harus terus

meningkatkan peran lembaga khusus pengembangan pusat kewirausahaan serta produktivitas nasional. Lembaga ini diharapkan secara sistematis dapat mengubah dan atau memperbaiki kualitas sistem pendidikan atau pembelajaran yang ada sehingga mahasiswa tidak hanya memiliki pengetahuan dan keahlian di dalam ilmunya, tetapi juga mampu memanfaatkan dan mengolah ilmunya bagi peningkatan nilai sumber daya yang tersedia di masyarakat bagi kesejahteraan sendiri maupun kesejahteraan masyarakat dan bangsa.

Kebijakan dan program dan peningkatan peran yang mendorong penguatan kelembagaan kewirausahaan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dan aktivitas berwirausaha dan percepatan pertumbuhan wirausaha-wirausaha baru dengan basis ipteks sangat diperlukan. Atas dasar pemikiran tersebut Undiksha mengimplementasikan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) sebagaimana yang telah dikembangkan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi.

Program Mahasiswa Wirausaha (PMW), sebagai bagian dari strategi pendidikan kewirausahaan di Undiksha, dimaksudkan untuk memfasilitasi para mahasiswa yang mempunyai minat berwirausaha dan memulai usaha dengan basis ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Fasilitas yang diberikan meliputi pendidikan dan pelatihan kewirausahaan, magang, penyusunan rencana bisnis, dukungan permodalan dan pendampingan serta keberlanjutan usaha. Program ini diharapkan mampu mendukung visi-misi pemerintah dalam mewujudkan kemandirian bangsa melalui penciptaan lapangan kerja dan pemberdayaan.

1.2 Landasan Program

Kewirausahaan dimaknai sebagai semangat, sikap dan perilaku atau kemampuan seseorang dalam melihat peluang, menangani usaha dan atau kegiatan yang mengarah pada upaya mencari, menciptakan, menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru dengan meningkatkan efisiensi dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik dan atau memperoleh keuntungan yang lebih besar. Kewirausahaan juga merupakan suatu proses kreativitas dan inovasi yang mempunyai risiko tinggi untuk menghasilkan nilai tambah bagi produk yang bermanfaat bagi masyarakat dan mendatangkan kemakmuran bagi wirausahawan. Kewirausahaan itu dapat dipelajari walaupun ada juga orang-orang tertentu yang mempunyai bakat dalam hal kewirausahaan. Strategi pendidikan yang diwujudkan

3) Jadwal Penyerahan Laporan

Laporan Kemajuan diserahkan ke Bagian Kemahasiswaan paling lambat Awal Agustus dan Laporan Akhir tanggal 1 Desember. Masing-masing laporan diserahkan 1 (satu) eksemplar dan disertai dengan *soft copy* dalam bentuk CD.

3. Tindak Lanjut

Sebagai bagian dari pemantauan dan evaluasi program, Tim Belmawa akan melakukan kunjungan lapangan. Jadwal pelaksanaan kunjungan lapangan akan diberitahukan kemudian. Dalam kunjungan lapangan dilakukan (i) wawancara dengan pimpinan perguruan tinggi, pelaksana program, mahasiswa peserta program dan mentor, dan (ii) peninjauan ke lokasi usaha mahasiswa.

Hasil evaluasi laporan dan kunjungan lapangan menjadi dasar bagi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan untuk menilai tingkat kinerja perguruan tinggi dalam melaksanakan program ini yang berimplikasi pada pengalokasian anggaran PMW pada tahun berikutnya.

2) Lembar Pengesahan

Halaman Pengesahan

- | | |
|-----------------------------|-------|
| 1. Ketua Tim Pelaksana | : |
| a. Nama | : |
| b. NIP | : |
| c. Jabatan/Golongan | : |
| d. Unit Pelaksana | : |
| e. Perguruan Tinggi | : |
| f. Alamat Kantor | : |
| g. Telepon/Faks/E-mail | : |
| 2. Pelaksanaan | : |
| a. Jumlah Mahasiswa Peserta | : |
| b. Jumlah Usaha Individual | : |
| c. Jumlah Usaha Kelompok | : |
| d. Dana PMW dari Dikti | : Rp. |
| e. Dana PMW yang Digunakan | |
| - Modal Kerja Mahasiswa | :Rp. |
| - Pengelolaan program | :Rp. |

Kepala Satuan Pelaksana	Singaraja,
ttd	Ketua Tim Pelaksana
Nama Lengkap	Nama Lengkap
NIP	NIP

dalam PMW bertujuan membentuk *softskill* agar berperilaku sesuai karakter wirausaha. Ada tiga tahapan dalam perkembangan teori kewirausahaan (drucker, 1985):

1. Teori yang mengutamakan Peluang Usaha. Teori ini disebut teori Ekonomi, yaitu perilaku wirausaha akan muncul dan berkembang apabila ada peluang ekonomi.
2. Teori yang mengutamakan tanggapan orang terhadap peluang yaitu:
 - teori sosiologi mencoba menerangkan mengapa beberapa kelompok sosial menunjukkan tanggapan yang berbeda terhadap peluang usaha, dan
 - teori psikologi mencoba menjawab karakteristik perorangan yang membedakan wirausaha dan bukan wirausaha dan karakteristik perorangan yang membedakan wirausaha berhasil dan tidak berhasil
3. Teori yang mengutamakan hubungan antara perilaku wirausaha dengan hasilnya. Disebut dengan teori perilaku, yaitu yang mencoba memahami pola perilaku wirausaha. Kewirausahaan dapat dipelajari dan dikuasai, karena kewirausahaan pilihan kerja dan pilihan karir.

Dari ketiga teori diatas, mitos/kepercayaan bahwa “orang Indonesia itu tidak dapat menjadi wirausaha dan tidak dapat menjadi manajer” dapat diruntuhkan, karena semua kegiatan dapat dipelajari, dilatihkan, dan dapat dikuasai.

Ciri-ciri seorang wirausaha meliputi:

1. Memiliki rasa percaya diri dan mampu bersikap positif terhadap diri dan lingkungannya;
2. Berperilaku pemimpin;
3. Memiliki inisiatif, keuletan, kegigihan dan dorongan berprestasi;
4. Kreatif dan inovatif;
5. Mampu bekerja keras;
6. Berpandangan luas dan memiliki visi ke depan;
7. Berani mengambil risiko yang diperhitungkan;
8. Tanggap terhadap saran dan kritik.

Ciri tersebut dapat diwujudkan dalam berbagai kemampuan seperti dalam merencanakan atau memilih jenis usaha, mengelola produksi, mengembangkan pemasaran, meningkatkan pengelolaan keuangan dan permodalan,

mengorganisasikan dan mengelola kelompok usaha, dan mengembangkan jalinan kemitraan usaha.

1.3 Tujuan dan Manfaat

A. Tujuan

1. Membangun *softskill* atau karakter wirausaha;
2. Menumbuhkembangkan wirausaha-wirausaha baru yang berpendidikan tinggi dan memiliki pola pikir pencipta lapangan kerja;
3. Mendorong pertumbuhan, perkembangan atau terbentuknya kelembagaan (unit/pusat) layanan usaha di tingkat fakultas/jurusan.
4. Mendorong terbentuknya model pendidikan atau pembelajaran kewirausahaan.

B. Manfaat

1. Bagi Mahasiswa
 - 1) memperoleh kesempatan untuk meningkatkan *soft skill*;
 - 2) memperoleh kesempatan terlibat secara langsung dalam kegiatan bisnis;
 - 3) menumbuhkan jiwa bisnis (*sense of business*) sehingga memiliki keberanian untuk memulai dan mengembangkan usaha didukung dengan modal yang diberikan dan pendampingan secara terpadu.
2. Bagi Usaha Kecil/Menengah (UKM)
 - 1) mempererat hubungan antara UKM dengan dunia kampus; dan
 - 2) memberikan akses terhadap informasi dan teknologi yang dimiliki perguruan tinggi.
3. Bagi Perguruan Tinggi
 - 1) meningkatkan kemampuan perguruan tinggi dalam pengembangan pendidikan kewirausahaan;
 - 2) mempererat hubungan antara dunia akademis dan dunia usaha, khususnya UKM;
 - 3) membuka jalan bagi penyesuaian kurikulum yang dapat merespon tuntutan dunia usaha; dan
 - 4) menghasilkan wirausaha-wirausaha muda pencipta lapangan kerja dan calon pengusaha sukses masa depan.

Logo Perguruan Tinggi

**LAPORAN AKHIR/KEMAJUAN
PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA (PMW)
<NAMA PERGURUAN TINGGI>**

<Nama Ketua Pelaksana Program>
<Unit Pelaksana Program di Perguruan Tinggi>

<NAMA PERGURUAN TINGGI>
DIREKTORAT JENDERAL PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN

7.3. Garis Besar Dan Format Laporan

1. Garis besar Laporan

Garis besar laporan mengikuti tahapan pelaksanaan kegiatan yang meliputi:

- 1) Ringkasan eksekutif
- 2) Persiapan (sosialisasi, seleksi dan tim pelaksana)
- 3) Pembekalan dan atau Pelatihan
- 4) Magang
- 5) Seleksi rencana bisnis
- 6) Pelaksanaan Usaha (pencairan modal kerja, pendampingan terpadu, monitoring dan evaluasi).

Garis besar laporan selengkapnya disajikan pada lampiran

2. Format Laporan

- 1) Sampul Muka

Kertas ukuran A4 dengan sampul muka berwarna **biru** dengan format berikut:

BAB

2

KONSEP PROGRAM

2.1. Status

Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) merupakan salah satu program dalam sistem pembelajaran/pendidikan yang ada di perguruan tinggi. Dengan demikian, PMW harus terintegrasi dan disinergikan dengan program-program kewirausahaan yang telah ada seperti; Kuliah Kewirausahaan, Program Kreativitas Mahasiswa Kewirausahaan (PKMK), Program Magang, Kuliah Kerja Usaha (KKU) dan program kewirausahaan lainnya.

2.2 Mekanisme

1. Universitas membentuk panitia pelaksana (selanjutnya disebut panitia) melalui SK Rektor.
2. Panitia melakukan sosialisasi kepada para mahasiswa, identifikasi dan seleksi mahasiswa, pembekalan kewirausahaan, penyusunan rencana bisnis sambil magang di sebuah UKM. Mahasiswa yang pernah mengikuti program magang kewirausahaan (Program Co-op, KKU, dan program kewirausahaan lain) atau telah menjalankan usaha dapat dibebaskan dari kewajiban magang.
3. Untuk mendapatkan dukungan permodalan dalam rangka pendirian usaha baru (*business start-up*) mahasiswa harus menyusun rencana bisnis yang layak. Kelayakan rencana bisnis ditentukan oleh tim seleksi yang dapat terdiri dari unsur perbankan, UKM, dan panitia.
4. Selama program berjalan panitia dapat bekerjasama dengan para pengusaha kecil, menengah dan besar baik yang berbadan hukum, perseorangan, koperasi atau Perseroan Terbatas, secara individu ataupun asosiasi/perhimpunan pengusaha. Pengusaha dilibatkan secara aktif untuk

memberikan bimbingan praktis wirausaha, mulai dari pendidikan dan pelatihan, magang, penyusunan rencana bisnis, dan pendampingan terpadu. Harus dihindari terjadinya persaingan yang tidak sehat antarmahasiswa dan pendamping. Diperlukan terjadinya sinergi atau komplementaritas antara jenis usaha yang dikembangkan mahasiswa tersebut dan jenis usaha pendamping.

5. Pendirian usaha baru dapat dilakukan secara perorangan (individu) atau secara berkelompok. Jumlah modal usaha yang disediakan untuk pendirian usaha maksimal Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah) per mahasiswa.
6. Apabila berkelompok maka jumlah anggota maksimal 5 (lima) orang dengan jumlah modal usaha maksimal Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah).
7. Modal usaha juga dimungkinkan untuk pengembangan usaha yang sedang berjalan dengan pengaturannya khusus oleh perguruan tinggi.
8. Pelaksanaan pendampingan usaha dilakukan dengan kerja sama antara perguruan tinggi dan pengusaha secara individu ataupun asosiasi sehingga usaha mahasiswa dapat berkembang dengan baik.
9. Untuk Kopertis program pendampingan usaha dapat diserahkan ke PTS masing-masing dan atau berkoordinasi dengan Kopertis. Kopertis harus melakukan pemantauan pelaksanaan untuk memastikan bahwa program telah dilaksanakan dan berjalan dengan baik.
10. Hasil akhir yang diharapkan adalah
 - terbentuk dan berkembangnya jiwa wirausaha dan wirausahawirausahawan baru yang berpendidikan tinggi dan memiliki pola pikir pencipta lapangan kerja;
 - terbentuknya model pendidikan kewirausahaan di perguruan tinggi; serta tumbuh dan berkembangnya kelembagaan pengelola kewirausahaan mahasiswa di perguruan tinggi.

Model program seperti diuraikan diatas terangkum dalam Skema 1 di bawah ini.

BAB 7

PELAPORAN, PEMANTAUAN, DAN EVALUASI

Universitas akan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan PMW di perguruan tinggi dengan membentuk tim yang terdiri atas unsur pimpinan, satuan pengawas internal (SPI), dan Kantor Jaminan Mutu untuk melakukan pemantauan dan evaluasi baik yang didasarkan atas laporan maupun melalui tinjauan lapangan.

7.1. Tujuan Pelaporan

Laporan pelaksanaan PMW bertujuan untuk mengetahui:

1. Kinerja pelaksanaan PMW;
2. Tingkat kesiapan dan kemampuan panitia pelaksana dalam implementasi program;
3. Model/pola pelaksanaan PMW; dan
4. Umpan balik (*feed back*) pelaksanaan PMW oleh Pimpinan Fakultas/Jurusan, tim pelaksana PMW, mentor, mahasiswa dan pengusaha, khususnya UKM.

7.2. Jenis Pelaporan

Laporan kegiatan terdiri atas dua laporan sesuai dengan waktu pelaksanaannya yaitu: (1) Laporan Kemajuan, dan (2) Laporan Akhir.

Laporan Kemajuan menjelaskan perkembangan kinerja dan kegiatan semester pertama tahun berjalan. Laporan Akhir menjelaskan tingkat keberhasilan secara menyeluruh sampai akhir tahun pelaksanaan program.

6.3. Unit Pengelola Kewirausahaan Undiksha

- 1) Jumlah mahasiswa yang terlibat
- 2) Jumlah mahasiswa yang memulai bisnis (business start-up)
- 3) Jumlah unit bisnis yang berhasil diciptakan dan dikelola oleh mahasiswa
- 4) Keberlanjutan program kewirausahaan
- 5) Jumlah pengusaha yang terlibat dan tingkat kepuasan mereka terhadap pelaksanaan PMW
- 6) Efektifitas dan efisiensi penggunaan dana
- 7) Eksistensi lembaga pengelola kewirausahaan

2.3. Persyaratan bagi mahasiswa

1. Program ini dapat diikuti oleh mahasiswa S1 Universitas/Institut/Sekolah Tinggi dan diploma/politeknik yang telah menyelesaikan kuliah 2 semester atau minimal telah menyelesaikan 36 SKS.
2. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat di atas diharapkan menempuh seleksi yang meliputi aspek minat, motivasi berwirausaha, kelayakan usaha dan *soft skills*. Seleksi dilakukan oleh tim profesional yang terdiri dari unsur perguruan tinggi, pengusaha, dan perbankan. Keterlibatan pihak-pihak tersebut penting mengingat mahasiswa harus didampingi oleh mentor dari perguruan tinggi yang terlibat langsung dalam proses pendidikan kewirausahaan, sedangkan UKM merupakan tempat magang dan yang mempunyai pengalaman praktis berusaha, dan perbankan merupakan pihak yang terkait serta berpengalaman dalam hal kelayakan finansial.
3. Mahasiswa bersedia mengikuti peraturan dan tata tertib pengelola program PMW dengan mengikuti seluruh tahapan yang dijadwalkan, kemudian setelah menerima bantuan dana secara regular memberikan laporan pertanggungjawaban perkembangan usahanya kepada pengelola.

BAB

3

PELAKSANAAN

Sebagai strategi pendidikan, PMW harus menjadi bagian dari proses pendidikan mahasiswa selama masa studi di Undiksha. Agar PMW dapat menumbuhkan jiwa wirausaha pada mahasiswa, maka tahapan yang dilakukan oleh universitas minimal mencakup tahapan:

1. Persiapan,
2. Pembekalan,
3. Pelaksanaan Program,
4. Pemantauan dan Evaluasi.

3.1. Persiapan

3.1.1. Penyiapan Pelaksana

Tim pelaksana ini berasal dari dosen-dosen yang menangani kewirausahaan mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan surat keputusan atau penugasan dari Rektor. Tim pelaksana dibentuk secara *ad hoc* dengan SK Rektor dan merupakan cikal bakal pendirian lembaga pengelola kewirausahaan mahasiswa.

Tim pelaksana bertugas untuk melakukan pengelolaan kegiatan PMW mulai dari perencanaan, pengkoordinasian, pengimplementasian dan pengawasan dan evaluasi. Tim pelaksana harus dapat menjamin terlaksananya kegiatan PMW sesuai dengan waktu dan target yang ditetapkan dalam pedoman.

BAB

6

INDIKATOR KEBERHASILAN PROGRAM

Kebhasilan program dapat dilihat tercapai-tidaknya tujuan program yang terdiri dari

1. Mahasiswa yang terlibat dan unit bisnis yang berhasil dikembangkan;
2. Terbentuk dan berkembangnya model pendidikan kewirausahaan di perguruan tinggi; dan
3. Terbentuk dan berkembangnya kelembagaan pengelola kewirausahaan.

6.1. Mahasiswa Wirausaha dan Unit Usaha

1. Mahasiswa Wirausaha

- 1) Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan kewirausahaan mahasiswa Terbentuknya jejaring bisnis.

2. Unit Usaha

1. Meningkatnya jangkauan pasar
2. Terkendalinya kelancaran cash flow
3. Meningkatnya jumlah dan kualitas tenaga kerja
4. Meningkatnya omzet dan asset
5. Meningkatnya jumlah dan variasi inventori.

6.2. Model Pendidikan Kewirausahaan

- 1) Pendidikan dan pelatihan kewirausahaan
- 2) Keterlibatan berbagai pihak yang relevan dan mendukung dalam pelaksanaan program

5.3. Dosen/Mentor

Dosen bertindak sebagai mentor dan atau pendamping, melakukan:

1. Pendampingan dan atau bimbingan
2. Mediasi antara UKM dan mahasiswa
3. Mentoring, monitoring dan evaluasi kegiatan mahasiswa
4. Pelayanan konsultasi pada mahasiswa

5.4. Pengusaha (UKM)

1. Melakukan bimbingan dan pendampingan usaha secara praktis
2. Memberikan saran-saran pengembangan usaha
3. Fasilitasi lainnya

3.1.2. Sosialisasi

Target sosialisasi:

- a. Para pimpinan fakultas dan jurusan dan para dosen calon mentor dengan tujuan :
 - memberikan pemahaman dan menyamakan persepsi tentang PMW; serta
 - menggali masukan dan dukungan dari berbagai pihak untuk kelancaran penyelenggaraan PMW.
- b. Mahasiswa dengan tujuan meningkatkan minat berwirausaha sekaligus minat untuk mengikuti PMW.

3.1.3. Seleksi

Seleksi dilakukan beberapa tahap yaitu:

- a. Seleksi administrasi yang bertujuan untuk melihat kesesuaian pelamar dengan ketentuan administrasi yang dipersyaratkan..
- b. Seleksi proposal dan presentasi usaha, bertujuan untuk menilai kelayakan rencana usaha yang akan dijalankan dan kemampuan personal dalam mengelola bisnis. Kriteria seleksi rencana usaha terdiri dari aspek keuangan, pola usaha, modal, lokasi dan manajemen usaha.
- c. Reviewer pada seleksi proposal ini terdiri dari 3 pihak, yaitu dari tim pelaksana, perbankan dan pengusaha/UKM. Reviewer dari tim/panitia pelaksana melakukan penilaian terutama pada aspek teknis dan dukungannya terhadap kelayakan dan pengembangan usaha. Pihak pengusaha/UKM melakukan penilaian terutama pada aspek peluang pasar produk yang ditawarkan mahasiswa. Mengingat telah memiliki pengalaman langsung dalam berusaha, diharapkan UKM dapat memberikan masukan dan penilaian terhadap potensi pasar. Sedangkan pihak perbankan melakukan penilaian dari sisi kelayakan finansial. Disamping itu, perbankan juga dapat memberikan gambaran mengenai kecenderungan usaha saat ini dan di masa yang akan datang. Contoh penilaian presentasi dan kelayakan usaha disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1 Contoh Format Penilaian Kelayakan Rencana Usaha

No	Nama/Klp Pengusul	Nilai Aspek							Total Nilai
		Integritas/Softskill			Penguasaan Bisnis				
		Kesesuaian Data/Info	Motivasi dan Kepercayaan	Keberanian Mengambil Resiko	Pasar	Teknis	Organisasi	Keuangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Saran-saran Perbaikan									
Hal yang perlu verifikasi lapangan									

Skala penilaian : 1. Tidak baik, 3. Kurang baik, 5. Baik, 7. Baik Sekali

Penilai 1

Penilai 2

.....

.....

BAB

5

PIHAK YANG TERLIBAT DAN PERANNYA

Dalam program ini terdapat 5 (lima) pihak yang terlibat secara aktif dengan peran dan tugas sebagai berikut:

5.1 . Perguruan Tinggi Negeri

Berperan sebagai penyelenggara dan melaksanakan tugas:

1. Sosialisasi program kepada mahasiswa dan pengusaha UKM
2. Identifikasi dan seleksi mahasiswa dan pengusaha UKM
3. Kegiatan pembekalan kewirausahaan
4. Kegiatan mentoring, monitoring dan evaluasi program
5. Pelaporan kegiatan

5.2. Mahasiswa

Sebagai peserta, mahasiswa wajib:

1. Mengikuti seleksi
2. Mengikuti pembekalan
3. Melaksanakan magang di UKM
4. Menyusun rencana bisnis
5. Mendirikan dan menjalankan usaha
6. Menandatangani perjanjian dengan perguruan tinggi pelaksana untuk
7. memberikan bantuan modal kerja bagi mahasiswa PMW selanjutnya
8. Membuat laporan reguler mengenai perkembangan usaha

apabila terdapat rencana bisnis yang diusulkan oleh peserta/mahasiswa yang berbeda yang diajukan untuk pengembangan bisnis yang telah ada/berjalan.

3. Setiap perguruan tinggi diberikan kewenangan untuk mengelola dana modal usaha tersebut secara bertanggung jawab, efektif dan efisien. Dana yang diberikan kepada mahasiswa dapat bersifat pinjaman bergulir yang diatur sesuai ketentuan perguruan tinggi. Pengelola harus membuat instrumen yang dapat menjamin efektifitas dan efisiensi penggunaan dana. Skema bergulir memerlukan pengaturan yang jelas mengenai mekanisme perguliran, jumlah dana yang harus dikembalikan, rekening penampung, penggunaan dana, sanksi yang diberikan apabila tidak mengembalikan, metode penetapan sasaran penerima selanjutnya yang semuanya dituangkan dalam surat keputusan pimpinan perguruan tinggi. Oleh karena program ini dirancang untuk membekali para mahasiswa memiliki sikap mental wirausaha, maka segala aktivitas yang dilakukan oleh para mahasiswa peserta program harus akuntabel dan sejalan dengan semangat wirausaha.²
4. Untuk menunjang keberlanjutan program dan modal kerja yang telah diberikan, maka setiap bulan mahasiswa wajib melaporkan kegiatan usahanya secara singkat yang meliputi penggunaan dana, proses produksi dan atau hasil penjualan. Kemudian pada bulan ke-5 mahasiswa peserta program melaporkan perkembangan usahanya secara lebih terperinci kepada pengelola program. Pada bulan November atau Desember dapat dilakukan pameran bersama semua mahasiswa PMW tahun berjalan dan juga peserta PMW sebelumnya di universitas sebagai satu kegiatan ekspo usaha mahasiswa perguruan tinggi, yang dapat menjadi acuan untuk keberhasilan di tingkat nasional.

- d. Bila memungkinkan dilakukan psikotest yang bertujuan untuk mendapatkan gambaran kepribadian individu peserta yang diharapkan bercirikan kemampuan berwirausaha, yaitu *achievement drive*, adaptabilitas, networking, komunikasi yang baik. Gambaran kepribadian individu yang diharapkan disesuaikan dengan tujuan diselenggarakannya PMW, yaitu mencetak wirausaha-wirausaha baru berpendidikan tinggi.
- e. Tinjauan lapang (*site visit*) yang bertujuan untuk melakukan verifikasi informasi seperti keberadaan usaha, skala usaha dll.

3.2. Pembekalan

3.2.1. Pelatihan

- a. Materi pelatihan
Sebelum pelatihan dimulai perlu dilakukan analisa kebutuhan untuk pelatihan (*need assessment*). Hasil analisis ini akan menentukan materidan lama waktu pelatihan. Materi pelatihan pada dasarnya dipersiapkan untuk mencapai tujuan meningkatkan motivasi dan kepercayaan diri untuk berwirausaha dan keterampilan berwirausaha. Dalam mendukung pelatihan ini, pelaksana perlu menyusun modul pelatihan. Modul tersebut dapat berupa materi motivasi berwirausaha, teknik penyusunan rencana bisnis, pengelolaan dan pengembangan usaha, kemitraan, manajemen keuangan, pemasaran, dll.
Contoh format Satuan Acara Pelatihan disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2 Contoh format Satuan Acara Pelatihan

Pertemuan	Kompetensi yang Diharapkan	Pokok Bahasan	Bentuk Pembelajaran	Estimasi Waktu

- b. Instruktur Pelatihan
Instruktur pelatihan adalah orang yang mampu memberikan motivasi dan pemahaman kewirausahaan yang berasal dari kalangan dosen, praktisi, pengusaha maupun perbankan.
- c. Evaluasi pelatihan
Setelah pelatihan perlu dilakukan evaluasi mengenai tingkat ketercapaian tujuan pelatihan. Instrumen evaluasi dapat berupa pre test dan post test atau metode lain yang dapat digunakan untuk menilai ketercapaian tujuan tersebut.

3.2.2 Magang

Magang adalah penempatan mahasiswa peserta PMW pada lembaga atau UKM dengan tujuan:

- 1) membuka wawasan peserta tentang usaha yang akan dijalankan
- 2) mendapatkan pengalaman serta pelaksanaan usaha yang akan direncanakan dan dijalankan
- 3) memperoleh jejaring usaha yang akan mendukung jalannya usaha, dan
- 4) mendapatkan informasi/keterampilan teknis tertentu yang diperlukan dalam usahanya seperti teknis produksi, pengemasan, pemasaran dll.

Pada proses ini peserta diberi kesempatan untuk magang sesuai dengan pilihan usaha mereka masing masing dan waktu magang dapat disesuaikan dengan tingkat kebutuhan mahasiswa, paling lama 2 (dua) bulan. Tempat magang dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing peserta baik di unit-unit internal Universitas maupun perusahaan-perusahaan/instansi yang ada di luar Undiksha. Magang wajib dilakukan oleh mahasiswa peserta PMW kecuali yang telah mengikuti program Co-op, KKU atau program kewirausahaan yang sejenis.

BAB 4

SKEMA PEMBIAYAAN

4.1 Komponen Biaya

Sumber pembiayaan program dapat berasal dari APBN dan/atau Dana DIPA dengan alokasi anggaran untuk:

1. Pengelolaan (Persiapan, Pelatihan, dan Pemantauan)
2. Modal usaha (sekurang-kurangnya 70%).

Rincian masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan program oleh Perguruan Tinggi, meliputi:

- 1) Kesekretariatan (ATK)
- 2) Sosialisasi program kepada Mahasiswa dan pengusaha UKM
- 3) Seleksi Mahasiswa dan UKM mitra
- 4) Seleksi Rencana Bisnis (Business Plan)
- 5) Workshop/Pelatihan Kewirausahaan
- 6) Pendampingan
- 7) Pemantauan dan evaluasi

2. Bantuan modal usaha untuk memulai bisnis (*start-up business*) (sekurang-kurangnya 70%). Besarnya dana tergantung pada jenis usaha dan rencana bisnis yang diajukan mahasiswa.

4.2 Modal Usaha

1. Bantuan modal usaha sebesar maksimum Rp8.000.000,00 (delapan juta rupiah/mahasiswa) dan maksimum Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah/kelompok terdiri atas 5 mahasiswa) yang akan dipergunakan untuk modal usaha awal (*start-up*) para mahasiswa
2. Setiap peserta hanya diperbolehkan menerima modal usaha sebanyak 1 (satu) kali. Penambahan modal pada tahun berikutnya dimungkinkan

- 3) Prestasi yang dicapai terkait dengan omset, aset, penyerapan tenaga kerja, kondisi keuangan, jangkauan pasar, dan jumlah variasi inventori produk.
- 4) Hal-hal yang unik meliputi proses produksi, pemasaran / periklanan, dan penerapan teknologi yang dilakukan dalam inovasi bisnis yang dijalankan.
- 5) Pemantauan dan sekaligus pendampingan dapat terus dilakukan setelah melewati tahun anggaran sesuai dengan permasalahan yang dihadapi.
- 6) Permasalahan yang dihadapi:
 - permasalahan umum: penggunaan dana, kesesuaian waktu dengan rencana, tempat usaha.
 - permasalahan khusus: lebih ke dalam masalah internal UKM itu sendiri, contoh: perselisihan dalam pengelolaan usaha. Dokumen yang perlu dikumpulkan dalam proses monitoring usaha adalah profil usaha mahasiswa, laporan perkembangan usaha bulanan, dokumentasi (foto-foto atau video lokasi, aktivitas usaha, produk dll.)

Secara keseluruhan, tata waktu pelaksanaan PMW disajikan pada tabel 5.

Tabel 5 Tata Waktu Pelaksanaan

No.	Tahap/Kegiatan	Jangka Waktu	Keterangan
1	Persiapan - penyiapan Tim Pelaksana - Sosialisasi - Seleksi	Maksimal 2 bulan	Maret-April
2	Pembekalan - Pelatihan - Magang	Maksimal 3 bulan	April-Juni
tabel	Pelaksanaan -Pencarian modal Pendampingan	Minimal 5 bulan - selesai	Terhitung sejak dana diterima oleh mahasiswa, dengan Pencairan paling lambat bulan Juli
4	Monitoring dan Evaluasi	Periodik minimal 2 bulan	Dapat dilanjutkan tahun berikutnya

3.3. Menjalankan Usaha

3.3.1. Pencairan modal

Mekanisme dalam pencairan dan monitoring pemanfaatan dana:

- 1) Pencairan modal hanya bisa dilakukan apabila sudah ada penetapan dari pimpinan perguruan tinggi/Kopertis mengenai nama-nama peserta/pemenang hibah PMW;
- 2) Perlu ada perjanjian kerja antara mahasiswa dan pihak perguruan tinggi/Kopertis yang berisi tentang hak dan kewajiban peserta serta sanksi yang diberikan apabila mahasiswa tidak melaksanakan usaha sesuai dengan perjanjian yang ditandatangani;
- 3) Untuk mempermudah pengawasan, pencairan hendaknya dilakukan 2 (dua) tahap sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan usahanya; Pencairan dana tahap kedua dan berikutnya dapat dilakukan apabila mahasiswa telah melengkapi semua bukti pengeluaran dana sebelumnya sekaligus melaporkan perkembangan usahanya.

3.3.2. Pendampingan

a. Kriteria pemilihan pendamping/mentor

Kriteria pemilihan mentor dipilih berdasarkan:

- 1) kualifikasi atau pengetahuan tentang bidang usaha yang dijalankan mahasiswa
- 2) latar belakang wirausaha yang dimiliki oleh mentor,
- 3) jejaring bisnis atau relasi yang dimiliki mentor yang berkaitan dengan UKM binaan mentor
- 4) keseriusan mentor dalam menangani usaha mahasiswa, dan pengalaman dan pelatihan mentor yang diperoleh sesuai dengan program PMW.

b. Metode Pendampingan

Pendampingan UKM dilakukan oleh mentor dan pengelola untuk memfasilitasi:

- 1) pertemuan terjadwal antara kelompok usaha dengan mentor di lokasi usaha atau di perguruan tinggi

- 2) pertemuan terjadwal antara pengelola dengan seluruh mentor dan kelompok usaha untuk menyampaikan berbagai kendala dan memfasilitasi terjalinnya jejaring antarkelompok usaha

Mentor berasal dari perguruan tinggi dan atau kalangan dunia usaha.

Peran mentor dari perguruan tinggi diantaranya adalah:

- 1) melakukan pendampingan
- 2) melakukan mediasi antara pengusaha/UKM dan mahasiswa
- 3) menerima konsultasi mahasiswa.

Peran mentor dari kalangan dunia usaha diantaranya adalah:

- 1) melakukan bimbingan dan pendampingan usaha secara praktis,
- 2) memberikan umpan balik, saran-saran pengembangan usaha dan
- 3) menjadi mitra usaha mahasiswa peserta program.

Jiwa entrepreneur/wirausaha yang dipantau dan dibina selama mentoring diantaranya adalah motivasi, daya juang, tanggung jawab, kerjasama, komunikasi dan lain-lain. Pemantauan kinerja usaha dilihat antara lain dengan laporan *cash flow* usaha, jangkauan pasar, jejaring bisnis, jumlah dan kualitas tenaga kerja yang memadai, peningkatan omset dan aset.

Deskripsi peran mentor adalah:

- 1) memberikan motivasi berwirausaha,
- 2) memberikan alternatif pemecahan terhadap permasalahan yang dihadapi mahasiswa baik permasalahan usaha maupun permasalahan pribadi yang berpengaruh terhadap keberhasilan usaha,
- 2) apabila diperlukan memfasilitasi/memediasi mahasiswa dengan pihak lain dalam rangka pengembangan usaha, dan
- 3) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap peningkatan jiwa entrepreneurship dan kinerja usaha.

Dalam jangka waktu tertentu perlu diadakan rapat mentor yang akan membahas:

- 1) perkembangan usaha secara keseluruhan,
- 2) sharing informasi antar mentor,
- 3) kemungkinan sinergi usaha antarkelompok usaha mahasiswa.

Berbagai alat bantu yang digunakan dalam kegiatan mentoring antara lain:

- 1) Rencana Anggaran Biaya dan Rencana Kerja yang telah dibuat di awal program,
- 2) hasil psikotes (bila ada), sebagai dasar untuk memberikan arahan yang tepat, dan
- 3) laporan bulanan perkembangan usaha.

Tabel 3 Contoh format rencana kerja

Kegiatan	Bulan											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tabel 4 Contoh format rencana anggaran biaya

Jenis Pengeluaran	Jumlah Pengeluaran											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.4. Pemantauan dan Evaluasi

Monitoring merupakan upaya untuk menjaga agar kegiatan usaha mahasiswa sesuai dengan rencana dan tujuan yang hendak dicapai. Kegiatan pemantauan dilakukan oleh tim yang dibentuk khusus oleh panitia dengan melakukan kunjungan ke tempat usaha mahasiswa. Tim ini harus memberikan laporan yang berupa status usaha, permasalahan dan rekomendasi perbaikan usaha maupun rekomendasi perbaikan pelaksanaan program.

Adapun tujuan dari pemantauan adalah untuk mengetahui:

- 1) Keberadaan usaha (mengecek ada tidaknya usaha, kejelasan kepemilikan usaha)
- 2) Kondisi usaha yaitu keadaan usaha, sudah berjalan atau belum berjalan