



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU




MBKM KEWIRAUSAHAAN

**FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS NEGERI
MALANG 2021**



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

**MBKM KEWIRAUSAHAAN
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS
NEGERI MALANG**

KODE DOKUMEN	MBKM.FS/06/07/2021
REVISI	
TANGGAL	27 Juli 2021
Diajukan oleh	WAKIL DEKAN 1  <u>Dr. Primardiana Hermilia W., M.Pd.</u> NIP 19640917 198802 2001
Dikendalikan oleh	Unit Penjaminan Mutu  Joko Samodra, S.Kom, M.T. NIP 19730112 200501 1001
Disetujui oleh	DEKAN  <u>Prof. Utami Widiati, M.A., Ph.D.</u> NIP 19650813 199002 2 001

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA
Bentuk Kegiatan: Wirausaha**

A. Dasar Kegiatan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.

B. Latar Belakang

Berdasarkan Global Entrepreneurship Index (GEI) pada tahun 2018, Indonesia hanya memiliki skor 21% wirausahawan dari berbagai bidang pekerjaan, atau peringkat 94 dari 137 negara yang disurvei. Sementara menurut riset dari IDN Research Institute tahun 2019, 69,1% millennial di Indonesia memiliki minat untuk berwirausaha. Sayangnya, potensi wirausaha bagi generasi milenial tersebut belum dapat dikelola dengan baik selama ini. Kebijakan Kampus Merdeka mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai.

C. Tujuan

Tujuan program kegiatan wirausaha antara lain:

1. Memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
2. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

D. Persyaratan untuk Mengikuti program Wirausaha

1. Persyaratan Universitas

- a. Melakukan Registrasi Administrasi (membayar UKT) sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- b. Melakukan Registrasi Akademik (KRS) di SIAKAD UM dan
- c. Konversi SKS: 20 SKS

2. Persyaratan Mahasiswa

- a. Mahasiswa aktif pada program pendidikan Sarjana dan terdaftar di PDDikti.
- b. IPK minimum 2,75
- c. Memperoleh persetujuan dari dosen Pembimbing Akademik (PA) dan koorprodi.
- d. Mahasiswa dapat memulai kegiatan wirausaha pada semester 5.
- e. Usaha yang akan dijalankan adalah usaha kreatif dan inovatif.

3. Persyaratan Dosen Pembimbing Wirausaha dan Mentor

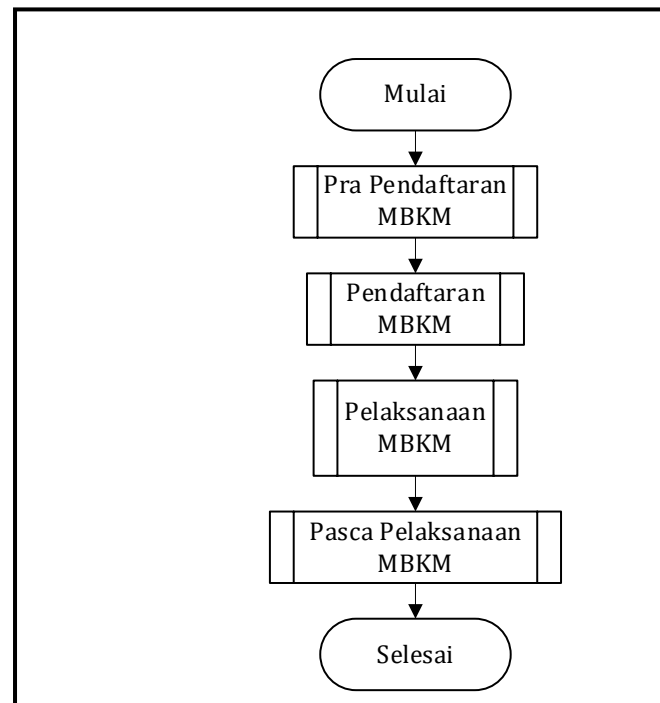
- a. Dosen aktif dan memiliki NIDN

E. Kegiatan dan Alur Kerja yang Dilakukan

Bagan Prosedural Program MBKM Kewirausahaan										
No	Uraian Kegiatan	Dosen PA	Mahasiswa	Dosen Pendamping	Kaprodi	Dekan	Fakultas	PT Asal	Waktu	Output
1	Mahasiswa mempelajari panduan program MBKM Kewirausahaan melalui laman		1. Mulai						1 Hari	Memahami Kegiatan MBKM
2	Mahasiswa Mempersiapkan Kelengkapan Dokumen		2.	2.		2.	2.		30 Menit	Kelengkapan Dokumen Pendaftaran
3	Mahasiswa Berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (PA)	3.	3.						2 Jam	Persetujuan mengikuti kegiatan belajar di MBKM
4	Mahasiswa Berkonsultasi kepada Koorprodi mengenai Matakuliah Konversi		4.		4.				1 Jam	Ketetapan Mata Kuliah Konversi kegiatan wirausaha
5	Memastikan alamat email dan nomor handphone yang valid dan juga rekening BRI		5.						1 Jam	Alamat email resmi lembaga dan no HP serta No Rek BRI
6	Mahasiswa melakukan registrasi dan aktivasi di laman kampusmerdeka.kemdikbud.go.id		6.						30 Menit	Akun MBKM kemdikbud
7	Mahasiswa melakukan registrasi dan aktivasi di laman kampusmerdeka.um.ac.id		7.						30 Menit	Akun MBKM UM
8	Mengisi data pada program MBKM yang dipilih dan Mengunggah dokumen persyaratan di laman Merdeka Belajar Kemdikbud		8.						2 Jam	Data dan Dokumen MBKM
9	Mahasiswa mengisi KRS sesuai jadwal yang ditetapkan		9.					9.	1 Minggu	KRS
10	Mahasiswa menyusun proposal wirausaha		10.	10.					2 Minggu	Proposal Kewirausahaan
11	Penilaian proposal oleh dosen pembimbing dan mentor			11.					1 Hari	Nilai Proposal Kewirausahaan
12	Mahasiswa menjalankan usaha		12.						1-2 Semester	Kegiatan Wirausaha
13	Mahasiswa menyusun laporan akhir wirausaha		13.						1 Minggu	Laporan Akhir
14	Penilaian laporan MBKM program Kewirausahaan		14.	14.					1 Hari	Nilai MBKM Kewirausahaan
15	Koorprodi menyerahkan Konversi Nilai MBKM kepada koordinator PT untuk dilaporkan pada PDDIKTI				15.			15.	1 Hari	Nilai dan SKS yang diakui pada matakuliah prodi
16	Mahasiswa menerima nilai dan sertifikat MBKM Kewirausahaan		16. Selesai						1 Hari	Daftar Nilai Akhir dan Sertifikat

Secara keseluruhan, kegiatan yang dilakukan dalam Program Wirausaha Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) antara lain:

1. Pra Pendaftaran
2. Pendaftaran
3. Pelaksanaan
4. Pasca Pelaksanaan



Gambar 1. Alur Kerja MBKM kegiatan Wirausaha

Tabel 1.Rincian kegiatan yang dilakukan

No	Kegiatan	Pelaksana				Waktu	Luaran
		1	2	3	4		
1	Pra pendaftaran	Mahasiswa	Koorprodi	Tenaga Pendidik (Tendik)	Dekan	1 hari	Kelengkapan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> - Surat pernyataan diatas materai (template dapat diunduh di web ...) - Surat izin orang tua (template dapat diunduh di web ...) - Surat Keterangan Kesehatan dari puskesmas atau poliklinik - Surat rekomendasi Dekan (https://bit.ly/RekomendasiMBKM2021) - Kartu Hasil Studi (KHS) yang sudah disahkan (dapat diminta ke operator masing-masing jurusan) - Alamat email resmi lembaga, nomor <i>handphone</i> yang valid - Rekening BRI
		Dosen Pembimbing Kegiatan Wirausaha	-	Dekan	-	30 menit	Kelengkapan dokumen: <ul style="list-style-type: none"> - Surat rekomendasi Dekan (https://bit.ly/MBKMRekomendasiDosenFS2021) - Alamat email resmi lembaga, nomor <i>handphone</i> yang valid
2	Pendaftaran	Mahasiswa	-	-	-	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Akun MBKM di laman kampusmerdeka.kemdikbud.go.id - Akun MBKM di laman kampusmerdeka.um.ac.id
		Dosen	-	-	-	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Akun MBKM di laman

		Pembimbing					kampusmerdeka.kemdikbud.go.id
3	Pelaksanaan	Mahasiswa	Dosen Pembimbing dan Mentor	-	-	1 - 2 Semester	- Laporan akhir pelaksanaan MBKM kegiatan Wirausaha
4	Pasca Pelaksanaan	Mahasiswa	Dosen Pembimbing dan Mentor	Koordinator	Universitas	1 Minggu	- Nilai laporan akhir - Laporan ke PDDikti

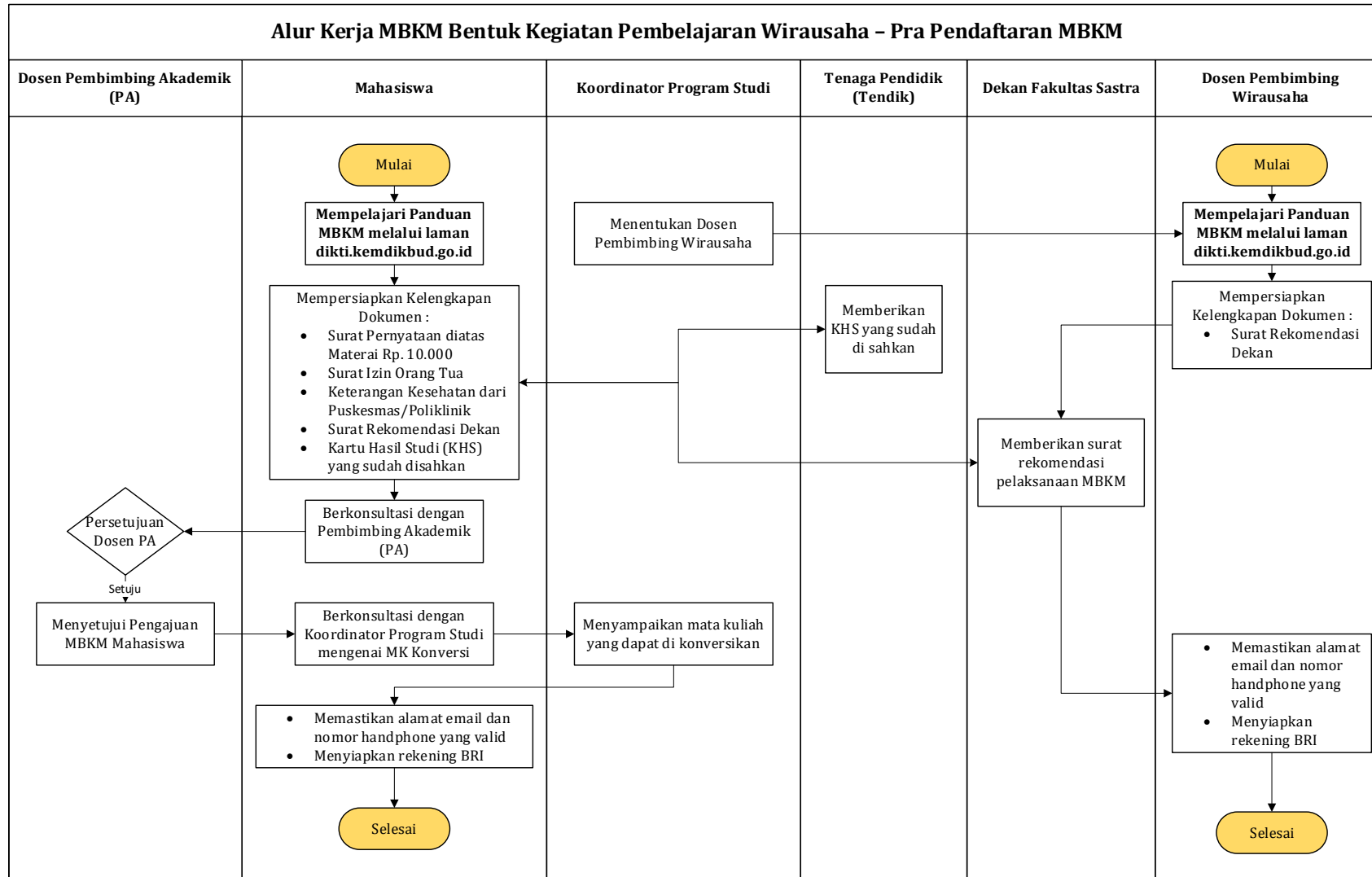
1. Pra Pendaftaran

Tabel 1.1. Kegiatan yang dilakukan

No	Kegiatan	Pelaksana			Waktu	Luaran
		1	2	3		
1	Mempelajari Panduan MBKM melalui laman	Mahasiswa	-	-	1 hari	Memahami Kegiatan MBKM
		Dosen Pembimbing dan Mentor	-	-	1 hari	Memahami Kegiatan MBKM
2	Mempersiapkan Kelengkapan Dokumen	Mahasiswa	Tenaga Pendidik (Tendik)	Dekan	30 menit	Kelengkapan dokumen Mahasiswa: <ul style="list-style-type: none"> - Surat pernyataan diatas materai (<i>template dapat diunduh di web ...</i>) - Surat izin orang tua (<i>template dapat diunduh di web ...</i>) - Surat Keterangan Kesehatan dari puskesmas atau poliklinik - Surat rekomendasi Dekan (<i>dapat diperoleh dengan mengisi link ...</i>) - Kartu Hasil Studi (KHS) yang sudah disahkan (<i>dapat diminta ke operator masing-masing jurusan</i>) - Alamat email resmi lembaga, nomor <i>handphone</i> yang valid - Rekening BRI Kelengkapan dokumen Dosen: <ul style="list-style-type: none"> - Surat rekomendasi Dekan (<i>dapat diperoleh dengan mengisi link ...</i>)

		Dosen Pembimbing dan Mentor	-	Dekan	30 menit	Kelengkapan dokumen: - Surat rekomendasi Dekan (dapat diperoleh dengan mengisi link ...)
3	Berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik (PA)	Mahasiswa	Dosen Pembimbing Akademik (PA)	-	2 jam	Persetujuan mengikuti kegiatan belajar di MBKM
4	Berkonsultasi kepada Koorprodi mengenai Matakuliah Konversi	Mahasiswa	Koorprodi	-	2 jam	Ketetapan Mata Kuliah sebagai Konversi kegiatan wirausaha (20 SKS)
5	Memastikan alamat email dan nomor <i>handphone</i> yang valid	Mahasiswa	-	-	30 menit	Alamat email resmi lembaga dan nomor <i>handphone</i> yang valid
		Dosen Pembimbing dan Mentor	-	-	30 menit	Alamat email resmi lembaga dan nomor <i>handphone</i> yang valid
6	Menyiapkan nomor rekening BRI	Mahasiswa	-	-	30 menit	Nomor rekening BRI

Alur Kerja 1.1. Pra Pendaftaran MBKM



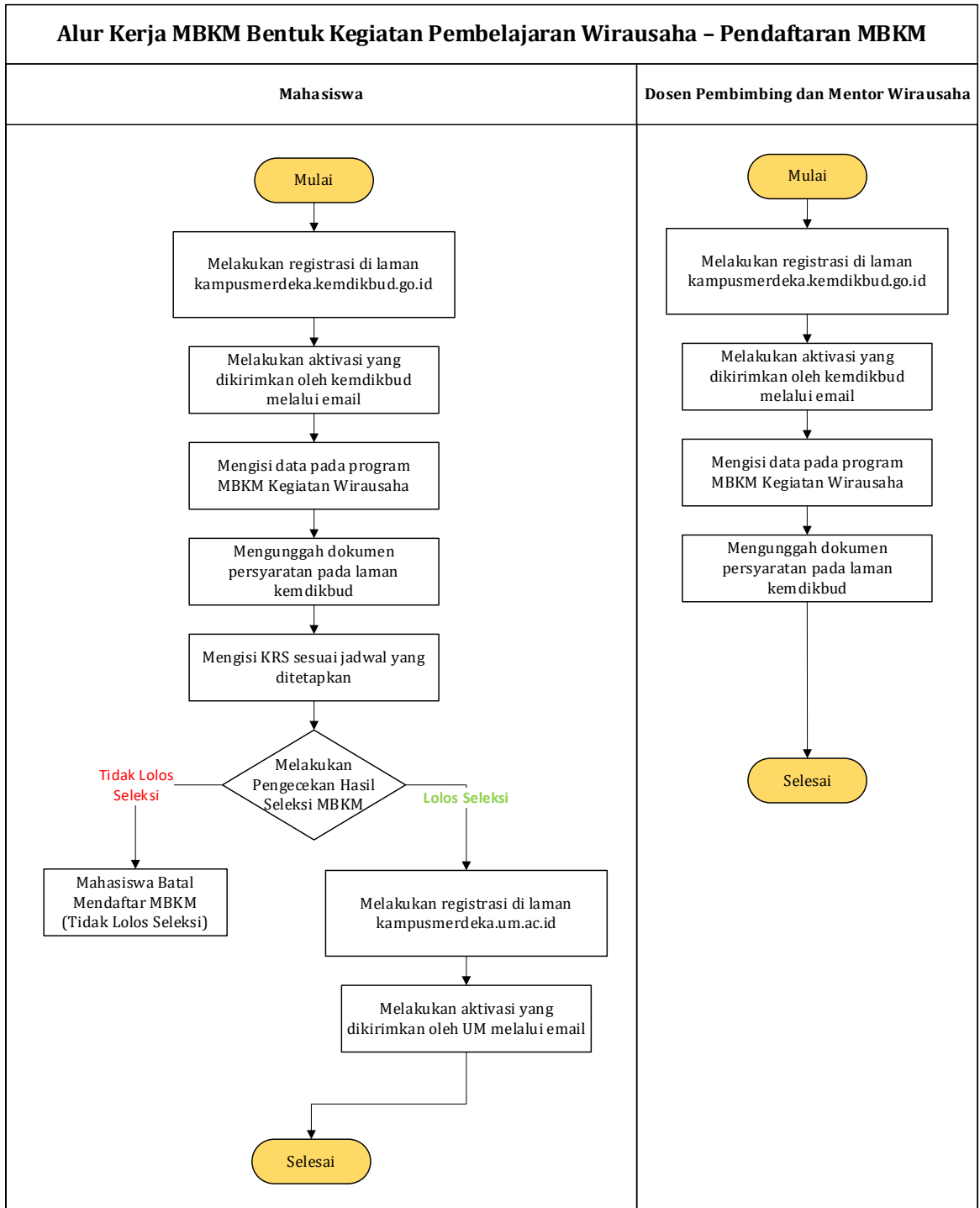
2. Pendaftaran

Tabel 1.2. Kegiatan yang dilakukan

No	Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Luaran
		1	2		
1	Melakukan registrasi di laman kampusmerdeka.kemdikbud.go.id	Mahasiswa	-	30 menit	Akun MBKM di laman kampusmerdeka.kemdikbud.go.id
		Dosen Pembimbing Wirausaha dan Mentor	-	30 menit	Akun MBKM di laman kampusmerdeka.kemdikbud.go.id
2	Melakukan aktivasi yang dikirimkan oleh kampusmerdeka.kemdikbud.go.id	Mahasiswa	-	10 menit	Akun MBKM yang aktif di laman kampusmerdeka.kemdikbud.go.id
		Dosen Pembimbing Wirausaha dan Mentor	-	10 menit	Akun MBKM yang aktif di laman kampusmerdeka.kemdikbud.go.id
3	Melakukan registrasi di laman kampusmerdeka.um.ac.id	Mahasiswa	-	30 menit	Akun MBKM di laman kampusmerdeka.um.ac.id
4	Melakukan aktivasi yang dikirimkan oleh kampusmerdeka.um.ac.id	Mahasiswa	-	10 menit	Akun MBKM yang aktif di laman kampusmerdeka.um.ac.id
5	Mengisi data pada program MBKM yang dipilih	Mahasiswa	-	1 jam	Data terisi pada program MBKM yang dipilih
6	Mengunggah dokumen persyaratan di laman	Mahasiswa	-	1 jam	Dokumen persyaratan terunggah di laman

	Merdeka Belajar Kemdikbud				Merdeka Belajar Kemdikbud
7	Mengisi KRS sesuai jadwal yang ditetapkan	Mahasiswa	Universitas	1 minggu	KRS terisi sesuai jadwal yang ditetapkan

Alur Kerja 1.2. Pendaftaran MBKM

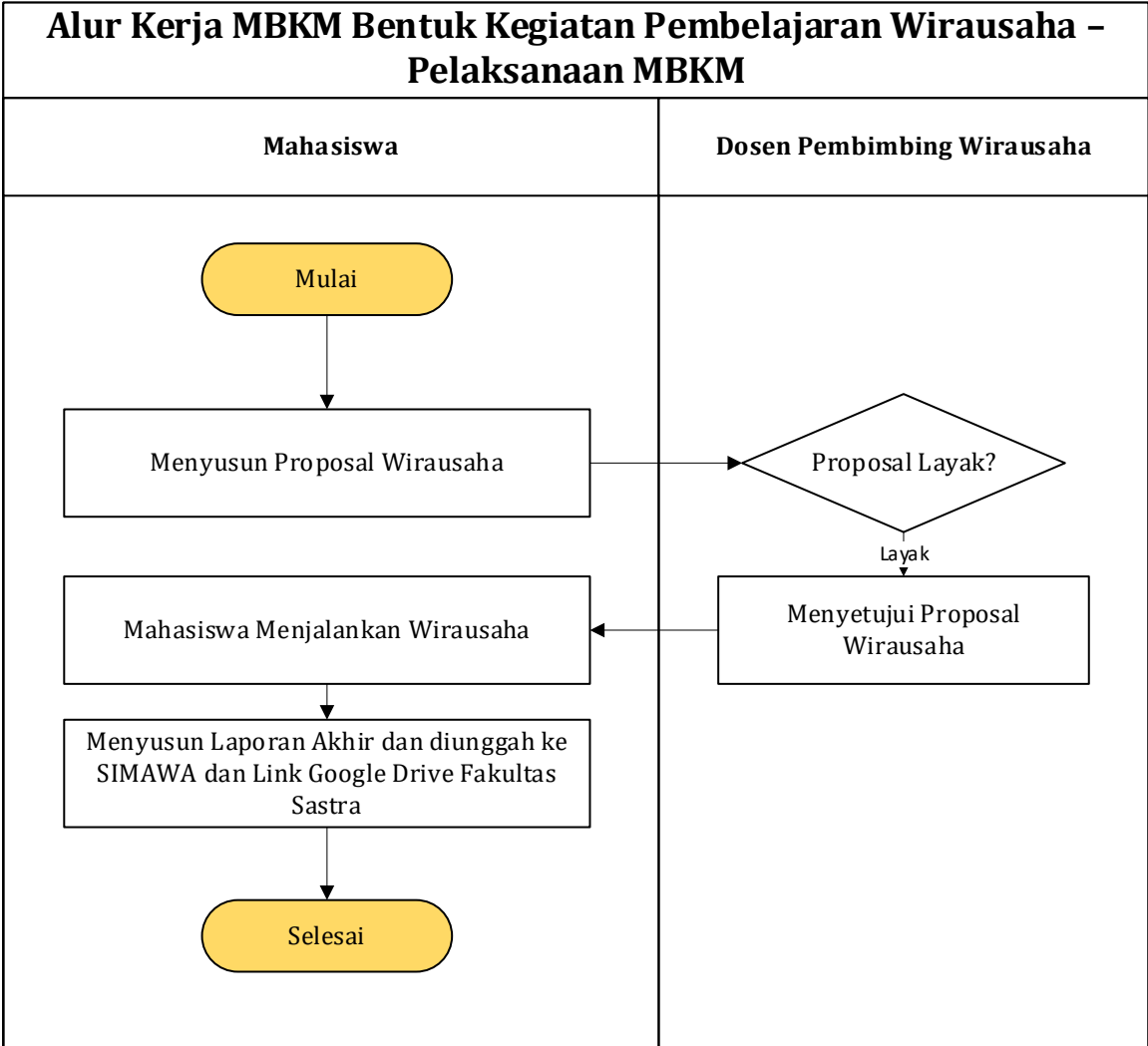


3. Pelaksanaan

Tabel 1.3. Kegiatan yang dilakukan pada tahap pelaksanaan

No	Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Luaran
		1	2		
1	Menyusun proposal wirausaha	Mahasiswa	Dosen Pembimbing	2 minggu	Proposal wirausaha (template dapat diunduh pada ...)
2	Penilaian proposal	-	Dosen Pembimbing	1 hari	Nilai proposal wirausaha dan persetujuan proposal
3	Mahasiswa menjalankan usaha	Mahasiswa	-	1 - 2 semester	Kegiatan usaha berjalan sesuai dengan proposal
4	Menyusun laporan akhir wirausaha	Mahasiswa	-	1 minggu	Laporan akhir (template dapat diunduh pada ...)

Alur Kerja 1.3. Pelaksanaan MBKM

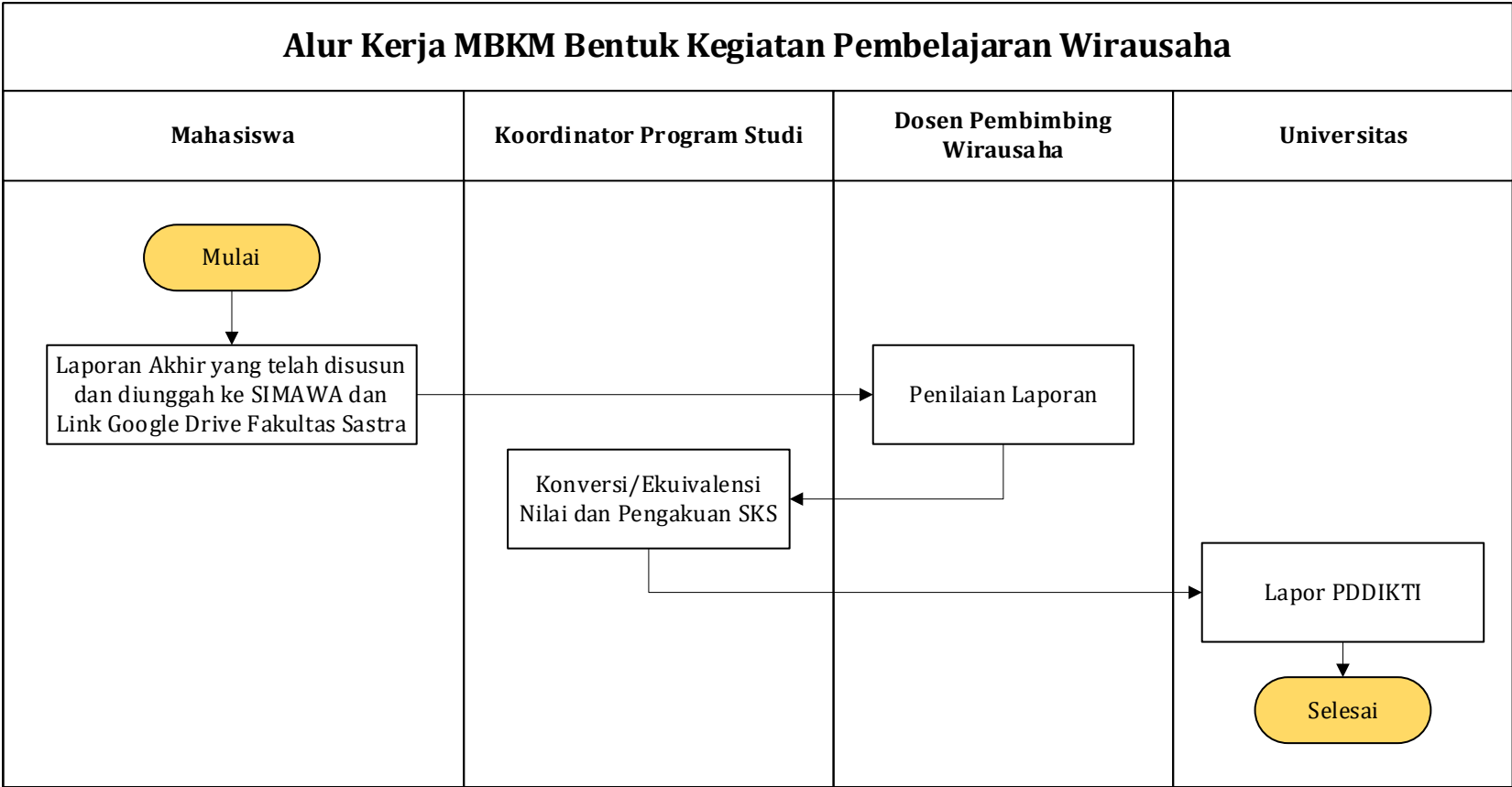


4. Pasca Pelaksanaan

Tabel 1.4. Kegiatan yang dilakukan pada tahap pasca pelaksanaan

No	Kegiatan	Pelaksana		Waktu	Luaran
		1	2		
1	Penilaian Laporan Akhir (Laporan wajib diunggah oleh Mahasiswa ke SIMAWA dan Google Drive Fakultas Sastra)	Mahasiswa	Dosen pembimbing wirausaha dan mentor	1 hari	Nilai proposal wirausaha dan persetujuan proposal
2	Konversi/Ekuivalensi nilai dan pengakuan SKS	Koordinator Program Studi	-	1 hari	Nilai dan SKS yang diakui pada matakuliah prodi
3	Lapor PDDikti	Universitas	-	1 hari	Laporan PDDikti

Alur Kerja 1.4. Pasca pelaksanaan MBKM



Lampiran 1. Format Proposal

Lampiran 2. Format Laporan Akhir