



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PMW
Program Mahasiswa Wirausaha

PEDOMAN

PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA (PMW)

**“ MEMBANGKITKAN SMART STUDENTPRENEUR
BERBASIS KEARIFAN LOKAL DI ERA 5.0”**



**UNIVERSITAS JAMBI
2024**

TIM PENYUSUN
PEDOMAN PELAKSANAAN
PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA TAHUN 2024

UNIVERSITAS JAMBI

Alamat:

Kampus Mendalo Indah

Jalan Raya Jambi-Muara Bulian KM. 15 Mendalo Indah

Jambi Kode Pos: 36361

Pengarah: Prof. Dr. Helmi, S.H., M.H.

Penanggung Jawab: Dr. Ir. Teja Kaswari, M.Sc

Tim Penyusun:

Dr. A. Zarkasi, S.H., M.Hum.

Dr. Yatno, S.Pt., M.Si.

Dr. Dwi Suryahartati, S.H., M.Kn.

Prima Audia Daniel, S.E., M.E.

Johnly Boy Bororing, S.H., M.H.

Iswandi, S.H., M.H

Firmansyah Putra, S.H., M.H.

Adeb Davega Prasna, S.H., M.H.

M. Farhan, S.Kom., M.Kom.

Citra Darminto, S.IP., M.MP.

Tri Imam Munandar, S.H., M.H.

Ade Perdana Siregar, S.E., M.M.

KATA SAMBUTAN REKTOR UNIVERSITAS JAMBI

Bismillahirrohmaanirrohiim

Assalaamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh.

Puji dan syukur marilah kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkah dan karunia-Nya. Tahun ini kembali Universitas Jambi menggelar kegiatan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW). PMW ini merupakan bagian dari strategi Universitas Jambi untuk memujudkan visi Universitas Jambi menjadi *a world class entrepreneurship university* melalui platform Unja Smart peningkatan *student achievement* dan *academic reputation* yang dikaitkan dengan program Pembelajaran MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA (MBKM) di bidang kewirausahaan khususnya.

Melalui kegiatan PMW ini diharapkan mahasiswa dapat merubah mindset mereka dari *job seeker* (pencari kerja) menuju *job creator* (pencipta kerja). Issu kurang adanya *link and match* antara Perguruan Tinggi dengan pasar tenaga kerja yang disebabkan oleh sistem pembelajaran yang masih berorientasi pada bagaimana menyiapkan para mahasiswa agar cepat lulus dan mendapatkan pekerjaan, melalui kegiatan PMW ini diharapkan dapat teratasi. Karena pada kegiatan ini mahasiswa akan melihat langsung bagaimana aktivitas dunia usaha melalui kegiatan magang dan juga mempraktekkan langsung pengetahuan yang diperoleh dari pembelajaran di kelas dengan menjadi *startup* baru.

Dengan adanya kegiatan PMW ini, Universitas Jambi berkomitmen untuk meningkatkan semangat, bekal pengetahuan, ketrampilan, dan jiwa kewirausahaan mahasiswa serta mendorong terbentuknya *studentpreneur* yang terdidik, berkarakter, dan memiliki konsep bisnis yang kreatif dan inovatif serta mampu berkompetisi meraih prestasi di bidang kewirausahaan pada tingkat Nasional maupun Internasional.

Kepada Tim Penyusun buku pedoman PMW dan seluruh Panitia Pelaksana, saya ucapkan banyak terima kasih. Semoga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan.

Wassalaamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh.

Jambi, 15 Maret 2024

Rektor,

Prof. Dr. Helmi, S.H., M.H.

KATA PENGANTAR
WAKIL REKTOR BIDANG KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
UNIVERSITAS JAMBI

Bismillahirrohmaanirrohiim

Assalaamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh.

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya, tahun ini Universitas Jambi kembali meluncurkan program untuk mengembangkan Kewirausahaan Mahasiswa. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) ini bertujuan untuk meningkatkan *entrepreneurial skill* (ketrampilan berwirausaha) yang merupakan keterampilan yang sangat penting dan berharga untuk dimiliki di era digital saat ini. Tidak hanya memberikan kemampuan untuk menciptakan lapangan kerja dan memperoleh pendapatan, tetapi juga memperkaya pengalaman dan membantu dalam pengembangan diri.

Kegiatan PMW ini juga dirancang untuk membantu mahasiswa dalam memulai usaha mereka sendiri dan mengembangkan keterampilan kewirausahaan mereka. Penyusunan buku Pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan praktis, tips, dan sumber daya yang dibutuhkan untuk memulai dan mengelola usaha secara efektif. Saya berharap panduan ini dapat membantu memperkuat semangat kewirausahaan dan membuka jalan bagi mahasiswa untuk mencapai kesuksesan dalam dunia bisnis.

Terakhir, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pedoman ini. Semoga buku pedoman ini bermanfaat dan dapat menjadi sumber inspirasi dan motivasi bagi para mahasiswa untuk mengejar impian mereka.

Salam sukses.

Wassalam

Jambi, 15 Maret 2024

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan
dan Alumni Universitas Jambi,

Dr. Ir. Teja Kaswari, M.Sc

KATA PENGANTAR KETUA PELAKSANA PWM 2024

Bismillahirrohmaanirrohiim

Assalaamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh.

Alhamdulillah puji syukur kepada Allah SWT atas perkenanNya buku pedoman ini dapat selesai direvisi tepat pada waktunya. Buku ini merupakan revisi penyempurnaan dari buku pedoman tahun sebelumnya dan merupakan pedoman bagi mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Program Mahasiswa Wirausaha 2024 agar proposal yang dihasilkan dapat memenuhi standar kelayakan ilmiah yang merujuk kepada standar yang telah ditetapkan oleh Ditjen Diktiristek-Kemdikbudristek. Kepatuhan dalam mengikuti buku pedoman ini merupakan salah satu syarat penilaian kelolosan.

Harapan kami semoga dengan adanya revisi buku pedoman ini akan memperjelas dan mempermudah mahasiswa dalam menyusun proposal PMW. Diharapkan juga dari kegiatan PMW ini akan lahir startup-startup baru yang siap menjadi *Agile and Smart Studentpreneur*.

Tetaplah optimis dalam menghadapi era bisnis yang bergejolak (*Volatility*), tidak pasti (*Uncertainty*), rumit (*Complexity*) dan bermakna ganda (*Ambiguity*). Yakinlah dibalik setiap tantangan, akan ada peluang selama kita *agile* dan *smart* dalam beradaptasi dan merespon perubahan-perubahan yang terjadi.

Sukses selalu untuk semua mahasiswa Universitas Jambi.

Wassalaamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh.

Jambi, 15 Maret 2024

Ketua Pelaksana PMW 2024

Dr. A. Zarkasi, S.H., M.Hum.

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Manfaat	2
1.4 Dasar Hukum	2
1.5 Ruang Lingkup	3
1.6 Konsep Pelaksanaan program	3
1.7 Integrasi Pelaksanaan PMW dan MBKM	3
1.8 Luaran	5
1.9 Persyaratan Calon Peserta	5
1.10 Bidang Kegiatan PMW	6
BAB 2. PROSEDUR DAN TATA CARA PENDAFTARAN PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA	7
2.1 Prosedur Pelaksanaan Program	7
2.1.1 Persiapan Pelaksanaan PMW	
2.1.2 Pelaksanaan PMW	8
2.2 Mekanisme Seleksi	9
2.2.1 Sosialisasi Program PMW	10
2.2.2 Penerimaan Proposal PMW	10
2.2.3 Workshop Rencana Bisnis	10
2.2.4 Pitch Deck	10
2.2.5 Magang Kewirausahaan Tematik	10
2.2.6 Penandatanganan Kontrak	11
2.2.7 Pelaksanaan Kewirausahaan	11
2.3 Mekanisme Monitoring dan Evaluasi (Monev)	11
2.4 Mekanisme Pendampingan Pelaksanaan Usaha	11
BAB 3. SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN	12
3.1 Sistematika Proposal Kegiatan	12
3.2 Sistematika Laporan Akhir	14
BAB 4. PENUTUP	16
LAMPIRAN	17

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Jambi dengan visi menjadi *a World Class Entrepreneurship University* memiliki fokus untuk menumbuhkembangkan jiwa kewirausahaan dan meningkatkan kreativitas mahasiswa dengan melakukan penguatan program kewirausahaan agar para lulusan lebih menjadi pencipta lapangan kerja (*job creator*) dari pada pencari kerja (*job seeker*).

Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) merupakan program yang diperuntukkan bagi mahasiswa dalam menciptakan aktivitas usaha. Tim mahasiswa harus melakukan analisis kebutuhan dan peluang pasar, untuk selanjutnya membuat kreativitas dan inovasi usaha berbasis kearifan lokal dalam rangka memanfaatkan dan memaksimalkan potensi lokal serta mendorong penyediaan kebutuhan pasar tersebut.

Produk inovatif dari PMW dapat berupa barang atau jasa yang merupakan karya kreativitas dan relevan dengan keilmuan mahasiswa. Dalam hal ini, PMW berfungsi memfasilitasi mahasiswa yang mempunyai minat dan bakat kewirausahaan untuk berani mulai berwirausaha dengan menciptakan produk baik berupa barang maupun jasa yang kreatif dan inovatif berbasis kearifan lokal.

Beberapa fasilitas yang akan diberikan oleh PMW meliputi: pelatihan kewirausahaan termasuk penyusunan dan pemantapan rencana bisnis, dukungan pemodal dalam bentuk modal kerja, dan pendampingan usaha serta penguatan hak kekayaan intelektual (HKI), serta magang di lokasi usaha yang relevan dengan bidang usaha yang akan dikembangkan dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan berwirausaha.

1.2 Tujuan

1. Mendorong terbentuknya mahasiswa wirausaha yang terdidik, berkarakter dan memiliki konsep bisnis yang nyata demi terciptanya generasi muda mandiri dan sejahtera.
2. Mendorong terbentuknya model Pendidikan kewirausahaan di lingkungan Universitas Jambi.

3. Memotivasi dan membuka peluang bagi mahasiswa untuk menghasilkan karya kreatif dalam bentuk produk inovatif sebagai modal usaha rintisan (*start-up*).

13. Manfaat

1. Bagi mahasiswa, program ini akan memberikan kesempatan untuk mengenal dunia wirausaha dan terjun langsung dalam usaha.
2. Bagi Perguruan Tinggi, program ini akan meningkatkan kemampuan Perguruan Tinggi dalam mengembangkan pendidikan kewirausahaan.
3. Membina dan mempererat hubungan antara dunia akademis dan dunia usaha terutama Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dan startup.

14. Dasar Hukum

PMW didasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74/P/2022 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
8. Peraturan Rektor UNJA Nomor 09 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Jambi;
9. Peraturan Rektor UNJA Nomor 12 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar di Lingkungan Universitas Jambi;
10. Peraturan Rektor UNJA Nomor 13 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
11. Peraturan Rektor UNJA Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar Mutu Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
12. Peraturan Rektor UNJA Nomor 15 Tahun 2020 tentang Manual Mutu Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
13. Peraturan Rektor UNJA Nomor 16 Tahun 2020 tentang Kebijakan Penjaminan Mutu Internal Merdeka Belajar Kampus Merdeka;

14. Keputusan Rektor UNJA Nomor 2501/UN21/PJ/2020 tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka

15. Ruang Lingkup

Merupakan mahasiswa aktif Universitas Jambi yang telah melewati 2 semester awal, baik untuk strata S1 maupun Vokasi Diploma 3 atau Diploma 4.

16. Konsep Pelaksanaan Program

Semua kegiatan PMW dilakukan secara offline dengan tujuan terciptanya interaksi langsung dan sentuhan emosional mahasiswa antar Tim dan mitra dalam pelaksanaan program PMW.

17. Integrasi Pelaksanaan PMW dan MBKM

Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Kemdikbudristek RI) memberikan kesempatan kepada Mahasiswa di Indonesia untuk selama 3 (tiga) Semester menempuh pembelajaran di luar Program Studinya, baik di Prodi yang ada di Kampus sendiri ataupun di Kampus lain pada Prodi yang sejenis ataupun pada Prodi yang berbeda. Kebijakan MBKM juga memberikan kesempatan untuk belajar selama 2 (dua) Semester di Dunia Kerja yang berada di luar Perguruan Tinggi, seperti: di Industri, Badan Usaha (BUMN, BUMD, BUMS, BUMDesa), Lembaga Penelitian, Lembaga Sosial, ataupun Lembaga Pemerintahan.

Terdapat 9 (sembilan) bentuk Pembelajaran MBKM di luar Kampus Sendiri; Program Wirausaha adalah salah satu bentuk Pembelajaran MBKM di luar Kampus. Oleh karena itu, UNJA mengintegrasikan PMW dengan Implementasi MBKM.

Integrasi PMW dengan MBKM memungkinkan pelaksanaan kegiatan PMW dalam satuan jam direkognisi ke dalam satuan kredit semester (sks) mata kuliah. Rekognisi kegiatan dapat dilakukan dalam bentuk *structured form* atau *free form*.

Dalam bentuk *structured form*, kegiatan PMW direkognisi ke matakuliah yang sudah ada di dalam struktur kurikulum. Adapun dalam bentuk *free form*, kegiatan PMW direkognisi ke dalam matakuliah pilihan yang dibentuk berdasarkan capaian pembelajaran yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan PMW. Tabel 1 mengilustrasikan model rekognisi *structured form* yang dilaksanakan dalam 6 (enam) bentuk *courses* untuk mahasiswa Semester 7 yang sudah menyelesaikan 124 sks, sehingga masih diperlukan 20 sks untuk menyelesaikan studinya. Kedua puluh sks tersebut dapat direkognisi dari 6 *courses* berikut:

Tabel 1. Model Rekognisi PMW untuk Mahasiswa Semester 7

No.	Course	sks	Kegiatan	Waktu
1	Proposal Program Mahasiswa Wirausaha	2	Studi Pustaka	16 Jam
			Pembuatan Prototipe Produk	24 Jam
			Pembimbingan	8 Jam
			Penulisan Proposal	48 Jam
2	<i>Workshop</i> Rencana Bisnis & <i>Pitching Desk</i>	2	<i>Coaching</i> Rencana Bisnis	48 Jam
			Persiapan Materi <i>Pitching</i>	40 Jam
			<i>Pitching</i>	8 Jam
3	Magang Kewira-usahaan Tematik	4	Pelaksanaan Magang	144 Jam
			Pelaporan	36 Jam
			Ujian	12 Jam
4	Pilihan Mata Kuliah	2	Studi Pustaka	16 jam
			Pembimbingan	8 Jam
			Penulisan Proposal	72 Jam
			Presentasi	12 Jam
5	Pilihan Mata Kuliah	8	Studi Pustaka	32 Jam
			Pembimbingan	20 Jam
			Penulisan Laporan Kemajuan	72 Jam
			Monev & Laporan Akhir	260 Jam
			Publikasi	12 am
6	Ekspose dan Pelaporan PMW	2	Persiapan Materi Ekspose	24 am
			Ekspose	24 am
			Unja Ekspo/Bazar lainnya	48 am
Jumlah		20	SKS	960 Jam

Model rekognisi sebagaimana disajikan pada Tabel 1 sangat tergantung pada masing-masing mahasiswa peserta PMW, khususnya capaian pembelajaran yang sudah diselesaikan. Pada Lampiran 1 disajikan beberapa model rekognisi kegiatan PMW kesks matakuliah.

1.8 Luaran

Kegiatan PMW UNJA Tahun 2024 berupa aktivitas wirausaha yang dilaksanakan oleh Tim Mahasiswa Peserta PMW. Dengan demikian, luaran utama kegiatan PMW adalah sebagai berikut:

1. Produk
2. Dokumen HKI
3. Video Produk
4. Foto Produk
5. Video Kegiatan (produk penjualan dsb)
6. Publikasi (jurnal, media massa dan media sosial)
7. Bazar (bebas lokasinya)
8. NIB (Nomor Induk Berusaha)

Selain Laporan Tim (Laporan Akhir, Produk, Dokumen HKI, Foto Produk, Video Kegiatan dan publikasi serta NIB), untuk masing-masing mahasiswa Peserta PMW yang akan merekognisi jam kegiatan PMW ke sks matakuliah dapat menyerahkan laporan/dokumen sebagai berikut:

1. Laporan magang untuk direkognisi sebagai matakuliah Magang, KKN, atau PKL dengan bobot maksimal 4 sks
2. Rencana aksi untuk direkognisi sebagai mata kuliah yang relevan dengan bobot maksimal 2 sks
3. Laporan pelaksanaan wirausaha untuk direkognisi sebagai matakuliah yang relevan dengan bobot maksimal 8 sks
4. Rencana bisnis dan laporan pitching untuk direkognisi sebagai matakuliah pilihan dengan bobot maksimal 2 sks
5. Laporan kegiatan lainnya yang sudah dinyatakan di dalam proposal PMW dan/atau rencana bisnis untuk direkognisi sebagai mata kuliah

1.9. Bidang Kegiatan PMW

Bidang Kegiatan PMW berasal dari Universitas Jambi yaitu

1. Jasa
2. Kuliner
3. Budidaya
4. Ekonomi Kreatif
5. Teknologi Informasi
6. Obat dan Herbal

1.10. Persyaratan Calon Peserta

Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) dilaksanakan oleh Tim Mahasiswa. Berikut ketentuan dan persyaratan Tim Mahasiswa PMW UNJA Tahun 2024:

1. Tim PMW merupakan kelompok mahasiswa yang terdiri dari Ketua dengan maksimal 4 (empat) orang Anggota.
2. Ketua dan Anggota Tim PMW adalah mahasiswa aktif yang terdaftar di siakad.unja.ac.id dari Program Sarjana (S1) dan/atau Program Vokasi (D3/D4) yang telah menyelesaikan pendidikan di UNJA sekurang-kurangnya 20 sks.

3. Ketua dan Anggota Tim PMW tidak mesti berasal dari Prodi yang sama, namun bidang usaha disarankan sesuai dengan bidang ilmu Ketua Tim PMW. Untuk itu, Halaman Pengesahan Proposal diketahui dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni yang berasal dari Fakultas di mana Ketua Tim PMW berasal.
4. Keanggotaan Tim PMW disarankan berasal dari sekurang-kurangnya dua angkatan yang berbeda.
5. Setiap mahasiswa hanya diperbolehkan mengikuti 1 (satu) Proposal PMW, baik sebagai Ketua ataupun Anggota. Jika seorang mahasiswa diketahui mengikuti lebih dari satu Proposal PMW atau jika mahasiswa telah mendapatkan pendanaan PMW pada tahun sebelumnya, maka keikutsertaannya akan dibatalkan.
6. Lokasi usaha terletak di Kota Jambi, Kabupaten Muaro Jambi (Kec. Jambi Luar Kota, Kumpeh Ulu, Sungai Gelam, atau Mestong) dan Kabupaten Batang Hari (Muara Bulian)
7. Besarnya dana per proposal PMW bergantung kepada jenis bidang kegiatan, dengan rincian sebagai berikut:
 1. Untuk bidang jasa. Kuliner dan Teknologi Informasi sebesar Rp. 7.000.000,-.
 2. Untuk bidang budidaya, ekonomi kreatif dan, obat dan herbal sebesar Rp.10.000.000,-.

BAB 2. PROSEDUR DAN TATACARA PENDAFTARAN PROGRAM MAHASISWA WIRAUSAHA

2.1 Prosedur Pelaksanaan Program

Kegiatan PMW dikemas dalam bentuk kegiatan wirausaha berbasis produk inovatif. Agar dapat direkognisi sebagai matakuliah dengan bobot sks tertentu, pelaksanaan PMW diatur di dalam prosedur sebagai berikut:

2.1.1. Tahapan Seleksi PMW

Tahapan Seleksi terdiri dari 5 (lima) tahap sebagaimana dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Seleksi

Penjelasan dari setiap tahapan persiapan pelaksanaan PMW diuraikan pada tabel 2 berikut :

Tabel 2. Penjelasan Tahap Persiapan Pelaksanaan PMW

No	Tahap	Tanggal	Kegiatan		Luaran/ Dokumen
			Mahasiswa	Tim	
1	Sosialisasi Program	27 Maret 2024	Mengikuti Sosialisasi	Melaksanakan Sosialisasi	- Buku Panduan - Podcast Show
2	Penerimaan Proposal	28 maret - 30 April 2024	Menulis Proposal	Menerima Proposal	Proposal
3	Seleksi Awal Proposal	01 Mei-4 Mei 2024	Melihat pengumuman	Melakukan seleksi awal	Berita Acara SK
4	Bimbingan Teknis Realisasi Usaha	08-09 Mei 2024	Bimtek	Melaksanakan Bimtek	Rencana Bisnis
5	<i>Pitch Deck</i>	10 – 17 Mei 2024	<i>Pitching</i>	Melaksanakan <i>Pitch Deck</i>	Dokumen <i>Pitch Deck</i>

6	Pengumuman Tim yang didanai	19 Mei 2024	Melihat Pengumuman	Membuat Berita Acara	Berita acara SK Pemenang
---	-----------------------------	-------------	--------------------	----------------------	--------------------------

2.1.2 Pelaksanaan PMW

Pelaksanaan PMW terdiri dari 6 (enam) tahap sebagaimana dapat dilihat pada gambar 2.



Gambar 2. Tahapan Pelaksanaan PMW

Penjelasan dari setiap tahap Pelaksanaan PMW diuraikan pada Tabel 3 berikut:

Tabel 3. Tahapan Pelaksanaan PMW

No	Tahap	Tanggal	Kegiatan		Luaran/ Dokumen
			Mahasiswa	Tim	
1	Pembekalan Magang	22 Mei 2024	Mengikuti Pembekalan	Melaksanakan Pembekalan	Kegiatan Magang
2	Magang	23 Mei-23 Juni 2024	Melaksanakan Kegiatan Magang	Mengelola Program Magang	Laporan Magang
3	Tanda Tangan Kontrak I	22 Mei s.d 3 Juni 2024	Menanda-tangani Kontrak	Mempersiapkan Dokumen Kontrak	Dokumen Kontrak
4	Pelaksanaan Wirausaha	26 Juni s.d 03 Nov 2024	Melaksanakan Kegiatan Wirausaha	-Podcast Show -Bussines Counselling -Monev	-Video Youtube -Laporan
5	Laporan Kemajuan	04 s.d 06 Sep 2024	Laporan Kemajuan	Verifikasi Laporan	Laporan Kemajuan
6	Monev	07 s.d 11 Sept 2024		Monev Lokasi Usaha	Hasil Laporan Monev
7	Tanda tangan	07 s.d 14 Sept 2024	Menanda-tangani Kontrak	Mempersiapkan Dokumen Kontrak	Dokumen Kontrak

	kontrak II				
8	Laporan Akhir	09 Nov 2024	Membuat Laporan Akhir	Verifikasi Laporan	Laporan Akhir

2.2 Mekanisme Seleksi

Seleksi Tim PMW dilakukan secara bertahap dengan mekanisme sebagaimana diperlihatkan pada **gambar 1**.

2.2.1. Sosialisasi PMW

Sosialisasi Program dilakukan dalam bentuk flyer, podcast dan buku panduan dilaksanakan oleh Sekretariat PMW UNJA pada tanggal 27 Maret 2024.

2.2.2. Penerimaan Proposal PMW

Penerimaan Proposal PMW UNJA Tahun 2024 mulai pada tanggal 28 Maret sampai dengan 30 April 2024. Pendaftaran dan pengiriman proposal PMW melalui link G. Form dengan log in menggunakan akun mahasiswa tersebut.

2.2.3 Seleksi Awal Proposal

Seleksi awal proposal dilakukan untuk memilih ide proposal yang memenuhi kriteria kreatif, inovatif dan memiliki keunikan serta mematuhi tata cara penulisan sesuai buku pedoman.

2.2.3. Bimbingan Teknis Realisasi Usaha

Bagi Tim yang lolos seleksi awal dan yang telah mendaftar akan mendapatkan bimbingan teknis tentang strategi merealisasikan usaha. Output dari Bimbingan teknis ini berupa Rencana Bisnis yang akan direalisasikan. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 08-09 Mei 2024.

2.2.4. Pitch Deck

Pitch Deck adalah presentasi singkat mengenai rencana bisnis yang akan dijalankan. Pitching dilakukan dihadapan Tim Reviewer sesuai dengan Bidang Kegiatan yang diikuti oleh Tim yang mendaftar kegiatan PMW tahun 2024. Pitching Rencana Bisnis direncanakan dilaksanakan pada tanggal 10 – 17 Mei 2024.

2.3 Mekanisme Pelaksanaan

Seleksi Tim PMW dilakukan secara bertahap dengan mekanisme sebagaimana

diperlihatkan pada **gambar 2**.

2.3.1. Pembekalan Magang dan Magang

Seluruh Tim yang dinyatakan lolos wajib mengikuti pembekalan magang. Magang Kewirausahaan adalah kegiatan magang yang diikuti oleh Tim PMW pada tempat yang sesuai dengan Bidang Kegiatan yang dilakukan Tim PMW. Pemilihan tempat magang dilakukan sejak awal oleh Tim yang dibuktikan oleh adanya surat kesediaan mitra magang dan dilampirkan pada saat pengajuan proposal.

2.3.2. Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak bagi Tim yang dinyatakan lolos kegiatan PMW Tahun 2024 dilaksanakan 2 tahap yaitu :

- Penandatanganan Kontrak Tahap I pada tanggal 22 Mei s.d 03 Juni 2024
- Penandatanganan Kontrak Tahap II dilakukan setelah dilakukan Monev dan laporan kemajuan. Penandatanganan dilakukan pada tanggal 07 s.d 14 September 2024.

2.2.6. Pelaksanaan Kewirausahaan

Pelaksanaan Kewirausahaan dilakukan pada tanggal 26 Juni s.d 03 November 2024. Dalam pelaksanaannya, Tim PMW dapat mengimplementasikan rencana usaha yang telah direvisi melalui beberapa kegiatan sebelumnya (*pitch deck, bimtek*). Implementasi rencana usaha yang telah dikembangkan tersebut disertai dengan penguatan kegiatan lainnya yaitu *podcast*.

2.4 Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi (Monev) dilaksanakan setelah peserta PMW telah melalui semua tahap pelaksanaan kegiatan. Metode monitoring yang dilakukan yaitu: wawancara oleh Tim pengelola PMW dan Tim Reviewer berdasarkan form evaluasi monitoring dan evaluasi yang telah diisi oleh peserta PMW. Hasil monitoring dan evaluasi ini yang kemudian menjadi pedoman untuk penurunan dana tahap berikutnya.

2.5 Mekanisme Pendampingan Pelaksanaan Usaha

Pendampingan yang dilakukan dalam PMW Universitas Jambi ini diberikan oleh dosen pembimbing yang memiliki kapasitas sesuai dengan bidang usaha masing-masing peserta. Bentuk pendampingan berupa bimbingan konseling kewirausahaan.

BAB 3. SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN

3.1 Sistematika Proposal Kegiatan

Judul proposal PMW tidak boleh menggunakan akronim atau singkatan yang tidak baku dan hanya diperbolehkan maksimal 20 kata. Proposal disusun secara langsung dengan memenuhi kriteria penulisan sesuai dengan panduan. Proposal terdiri dari : daftar isi, halaman inti, dan lampiran.

Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Proposal dilengkapi dengan kelengkapan sampul (lampiran 2)

Halaman inti adalah halaman proposal yang memuat: Bab 1 Pendahuluan sampai dengan Bab 4 Biaya dan Jadwal Kegiatan. Halaman inti maksimum 10 (sepuluh) halaman tidak termasuk daftar pustaka. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan. Proses pengesahan dilakukan dengan tanda tangan oleh dosen pendamping dan wakil dekan bidang kemahasiswaan dan alumni fakultas pengusul.

Berkas (file) proposal dikirimkan dalam bentuk softcopy dengan penamaan file : namaketua_judul_BidangPMW(Jasa/Kuliner/Budidaya/EkonomiKreatif/IT/Obat&Herbal_PMW2024.pdf melalui simawa.unja.ac.id dengan log in menggunakan akun mahasiswa tersebut.

Proposal ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12.
2. Teks menggunakan jarak baris 1,15 spasi dan perataan teks menggunakan rata kiri dan kanan.
3. Layout menggunakan ukuran kertas A-4, satu kolom, margin kiri 4 cm, margin kanan, atas, dan bawah masing-masing 3 cm

Format penulisan isi utama proposal mengikuti sistematika sebagai berikut:

DAFTAR ISI

RINGKASAN

Ringkasan terdiri dari satu halaman yang memuat informasi latar belakang dan tujuan pengusulan program, luaran yang dijanjikan, dan metode pencapaian tujuan, serta biaya yang dibutuhkan.

BAB I. PENDAHULUAN

Uraikan latar belakang, atau alasan yang mendasari disusunnya proposal PMW. Apakah komoditas produk PMW berdasar atas hasil riset pasar (adanya peluang pasar) atau inisiatif sendiri untuk membuka pangsa pasar. Ungkapkan pula jenis dan spesifikasi

teknis komoditas yang akan menjadi modal berwirausaha, dengan memaparkan perbedaan dan keunggulan produk PMW dibanding dengan produk-produk sejenis yang sudah ada. Calon konsumen perlu untuk diungkapkan keberadaan dan sebarannya.

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Pada bab 2 ini, uraikan kondisi umum lingkungan yang menunjukkan potensi sumberdaya dan peluang pasar termasuk analisis manajerial usaha yang direncanakan, mulai dari aspek pemasaran, produksi, sumber daya manusia hingga keuangan. Sajikan secara singkat untuk menunjukkan kelayakan usaha, sertakan juga analisis keuangan usaha (cash flow minimal untuk 1 tahun kedepan yang dapat menunjukkan keberlanjutan usaha)

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan menyajikan uraian tentang teknik/cara membuat komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya sekaligus tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program. Pada tahapan pekerjaan, uraikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan dan alat/bahan yang digunakan.

BAB 4. BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

4.1 Anggaran Biaya

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PMW adalah antara Rp 7.000.000 s/d Rp 10.000.000 dengan komposisi minimum 80% untuk operasional dan maksimum 20% untuk administrasi. Khusus untuk biaya perjalanan PMW hendaknya dilakukan seefisien dan seminimal mungkin (*at cost*)

Pengalokasian dana PMW terdiri atas 4 (empat) jenis sebagaimana pada tabel 4.1 untuk peralatan dapat berupa peralatan untuk memproduksi konsep digital dari produk komoditas PMW, atau dapat berupa peralatan untuk membuat contoh produk PMW. Kebutuhan biaya untuk bahan habis pakai disesuaikan dengan kebutuhan bahan-bahan untuk terlaksananya kegiatan PMW.

Berikut adalah **item biaya yang tidak diperkenankan** diusulkan dalam RAB PMW adalah:

1. Honorarium untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke-3
2. Konsumsi untuk Tim, Dosen Pendamping atau Pihak ke-3
3. Pembelian atau penyewaan perangkat berupa Komputer PC, Laptop, Printer, Ponsel, Kamera, Handycam, sewa laboratorium, peralatan laboratorium lainnya (jika sifatnya wajib agar besarnya tidak melebihi Rp 1.500.000,-).
4. Kertas tidak lebih dari 2 rim, ATK sesuai kebutuha

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan disusun mengikuti format Tabel 4.1.

Tabel 4.1. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Perlengkapan yang diperlukan	
2	Bahan Habis Pakai	
3	Transport lokal	
4	Lain-lain (sebutkan)	
Jumlah		

4.2 Jadwal Kegiatan

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan Tahap Kegiatan dan dibatasi selama 3 (tiga) bulan sampai 4 (empat) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk bar chart untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran 4.

DAFTAR PUSTAKA wajib menggunakan aplikasi Mendeley dengan format APA style 7 Edition seperti pada referensi penulisan karya ilmiah.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota dan Dosen pendamping lengkap yang ditandatangani

Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan

Lampiran 3. Struktur Organisasi Kelompok dan Pembagian Tugas

Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Tim Pengusul

Lampiran 5. Surat Pernyataan Sanggup Melaksanakan dan Menyusun Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Tepat Waktu

Lampiran 6. Surat Kesiediaan Mitra Magang

3.2 Sistematika Laporan Akhir

Dalam pelaksanaan PMW, setiap Tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PMW yang telah dilaksanakan oleh Tim. Laporan akhir terdiri dari ringkasan, daftar isi, halaman inti, dan lampiran. Halaman daftar isi diberi nomor halaman dengan huruf: i, ii, iii, ..., yang diletakkan pada sudut kanan bawah. Sampul meliputi Judul proposal, jenis PMW, nama dan nomor induk Tim mahasiswa, asal fakultas pengusul, dan tahun pelaksanaan.

Halaman pengesahan ditandatangani oleh Dosen Pendamping dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan Fakultas ketua pengusul.

Halaman inti adalah halaman yang memuat (Bab 1 Pendahuluan) sampai dengan (Bab 4. Biaya dan Jadwal Kegiatan). Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman di luar daftar pustaka. Halaman inti dan lampiran diberi nomor halaman dengan angka

arab: 1, 2, 3, ..., yang diletakkan pada sudut kanan atas. Penomoran halaman 1 (satu) dimulai dari Bab 1 Pendahuluan.

Laporan akhir yang telah selesai dikirimkan dengan judul : **namaketua_judul_BidangPMW(Jasa/Kuliner/Budidaya/EkonomiKreatif/IT/Obat&Herbal_ PMW2024.pdf** melalui simawa.unja.ac.id dengan log in menggunakan akun mahasiswa tersebut.

Format Penulisan Isi Utama Laporan Akhir mengikuti sistematika sebagai berikut:

RINGKASAN

DAFTAR ISI

BAB 1. PENDAHULUAN

Uraian alasan yang mendasari PMW. Paparkan spesifikasi teknis komoditas yang menjadi modal berwirausaha, termasuk keunggulan produk PMW

BAB 2. GAMBARAN UMUM RENCANA USAHA

Paparan kondisi umum lingkungan usaha dan peluang pasar, termasuk analisis manajerial usaha mulai dari aspek pemasaran, produksi, sumber daya manusia hingga keuangan yang menunjukkan potensi keberlanjutan usaha.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN

Uraikan tentang teknik/cara membuat komoditas usaha termasuk alat/bahan yang digunakan, cara mengemas dan memasarkannya sekaligus tahapan pekerjaan dalam pencapaian tujuan program.

BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA

BAB 5. PENUTUP

Berisi kesimpulan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan

BAB 4. PENUTUP

Demikian Buku Pedoman Program Mahasiswa Wirausaha ini disusun sebagai pedoman pengusulan proposal PMW 2023. Kepatuhan terhadap buku pedoman merupakan salah satu syarat penilaian kelulusan. Sukses selalu untuk semua mahasiswa Unja dalam meraih masa depan gemilang.

Lampiran 1 . Halaman Judul Proposal PMW

**Usulan
Program Mahasiswa Wirausaha
Universitas Jambi Tahun 2024**



**Judul_Program_Mahasiswa_Wirausaha
(Maksimal 20 kata)**

Bidang Kegiatan:

Ketua

Nama_Ketua NIM X9X999099

Anggota

Nama_Anggota1 NIM X9X999099

Nama_Anggota2 NIM X9X999099

Nama_Anggota3 NIM X9X999099

Nama_Anggota4 NIM X9X999099

Fakultas_Ketua_Tim

Universitas Jambi 2024

Lampiran 2. Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan

Judul :

Bidang Kegiatan :

Ketua Tim

Nama :

NIM :

Anggota

1. Nama/NIM :/

2. Nama/NIM :/

3. Nama/NIM :/

4. Nama/NIM :/

Dosen Pembimbing

Nama :

NIP/NIDN :

Program Studi :

Lokasi Usaha

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kota/Kabupaten :

Anggaran Diusulkan :

Jambi, April 2024

Menyetujui
Dosen Pendamping

Ketua Tim

Nama Dosen Pendamping
NIP/NIDN

Nama Ketua Tim
NIM

Mengetahui
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Fakultas

Nama Wakil Dekan
NIP.

Lampiran 3. Format Jadwal Kegiatan (no lampiran diurutkan kembali)

No	Jenis Kegiatan	Bulan						Penanggung Jawab (Nama PJ)
		1	2	3	4	5	6	
1	Penyusunan Proposal	■						
2	Pelatihan /Workshop		■					
3	Pitch Deck		■					
4	Magang			■				
5	Pelaksanaan Usaha (Kegiatan 1)				■	■		
6	Pelaksanaan Usaha (Kegiatan 2)				■	■		
7	Pelaksanaan Usaha (Kegiatan 3)				■	■		
8	dst						■	

Lampiran 4. Biodata Ketua dan Anggota

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIM	
5	Tempat dan Tanggal	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Kegiatan Kemahasiswaan Yang Sedang/Pernah Diikuti

No	Jenis Kegiatan	Status dalam Kegiatan	Waktu dan Tempat
1			
2			

C. Penghargaan/Sertifikat Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan/Sertifikat	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

Semua data yang saya cantumkan dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan proposal **PMW 2024**

Kota, tanggal-bulan-tahun
Ketua/Anggota Tim

Tanda tangan (asli TT basah*)
(Nama Lengkap)

Lampiran 5. Biodata Dosen Pendamping

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan	
2	Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan
3	Program Studi	
4	NIP/NIDN	
5	Tempat dan Tanggal Lahir	
6	Alamat E-mail	
7	Nomor Telepon/HP	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk – Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing			

C. Rekam Jejak Tri Dharma PT Pendidikan/Pengajaran

No	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS
1			

D. Penelitian

No	Judul Penelitian	Penyandang Dana	Tahun
1			

E. Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Penyandang Dana	Tahun
1			

Semua data yang saya cantumkan dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan proposal PMW 2024

Kota, tanggal-bulan-tahun
Dosen Pendamping

Tanda tangan (asli TT basah*)
(Nama Lengkap)

Lampiran 6. Format Justifikasi Anggaran Kegiatan (contoh)

Jenis Pengeluaran	Volume	Harga	Satuan	Nilai (Rp)
1. Perlengkapan yang diperlukan				
a. Suku Cadang				
b. Kit				
c. Software				
d. Aplikasi				
e. Alat Lukis				
f. Lainnya				
SUB TOTAL (Rp)				
2. Bahan Habis Pakai	Volume	Harga	Satuan	Nilai (Rp)
a. Bahan Limbah jeans/denim				
b. Kanvas dan cat				
c. Penyimpan data				
d. Akses jurnal				
e. Bahan lainnya sesuai produk PKM				
f. ATK (terbatas) paket/eceran				
g. Bahan-bahan kebutuhan protokol kesehatan (masker, sanitizer, rapid test, dll)				
h. Lainnya				
SUB TOTAL (Rp)				
3. Perjalanan	Volume	Harga	Satuan	Nilai (Rp)
a. Transport lokal (untuk keperluan pembelian bahan)				
b. Lainnya				
SUB TOTAL (Rp)				
4. Lain-lain	Volum	Harga	Satuan	Nilai (Rp)
a. Sewa server/Hosting				
b. Sewa Domain				
c. Biaya pembuatan produk				
d. Biaya penggandaan laporan				
e. Biaya periangganan internet				
f. Biaya pemakaian pulsa				
g. Lainnya				
SUB TOTAL (Rp)				
TOTAL 1+2+3+4				
(Terbilang-----)				

Lampiran 7. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas

No	Nama /NIM	Program Studi	Bidang Ilmu	Alokasi Waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1					
2					
3					
4					
5					

Lampiran 8. Surat Pernyataan Ketua Pengusul

SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PENGUSUL

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PMW saya dengan judul yang diusulkan untuk tahun anggaran 2023 adalah **ASLI** karya kami dan **BELUM PENAH DIBIYAI** oleh lembaga atau sumber dana lain.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar benarnya.

Kota, Tanggal-Bulan-Tahun
Yang menyatakan,

Materai senilai Rp. 10.000
Tanda tangan (asli TT basah*)
(Nama Lengkap & NIM)

Lampiran 9. Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Tepat Waktu

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN DAN PENYUSUNAN
LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR TEPAT WAKTU**

Pada hari..... tanggal.... bulan... tahun... saya yang bertanda tangan atas nama ketua tim pengusul PMW Tahun 2023 di bawah ini :

Nama :
NIM :
Fakultas :
Judul Proposal :

Dengan ini menyatakan **SANGGUP** melaksanakan dan menyerahkan Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Tim Pelaksana PMW Universitas Jambi Tahun 2024.

Demikianlah pernyataan ini dibuat, jika dikemudian hari kami tidak mengumpulkan laporan tepat waktu, maka kami bersedia mengembalikan seluruh dana bantuan yang telah diberikan.

Mengetahui,
Dosen Pendamping

Jambi,
Yang Menyatakan,
Ketua Tim

NAMA LENGKAP
NIP

NAMA LENGKAP
NIM

Lampiran 10. Surat Kesediaan Mitra

SURAT KESEDIAAN MITRA

Pada hari..... tanggal.... bulan... tahun... kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan/Pekerjaan :
Nama Usaha/Kelompok Mitra :
Alamat :

Dengan ini menyatakan **Bersedia** untuk bekerjasama dalam rangka pelaksanaan kegiatan PMW Universitas Jambi Tahun 2024, dengan

Nama Ketua Tim Pengusul :
NIM :
Fakultas/Prodi :
Judul Proposal :

Demikianlah pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan PMW Universitas Jambi Tahun 2024.

Jambi,
Yang Menyatakan

Nama, cap stempel usaha

Lampiran 12. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka

Penulisan Daftar Pustaka menggunakan sistem harvard (*author-date style*). Sistem harvard menggunakan nama penulis dan tahun publikasi dengan urutan pemunculan berdasarkan nama penulis secara alfabetis. Publikasi dari penulis yang sama dan dalam tahun yang sama ditulis dengan cara menambahkan huruf a, b, atau c dan seterusnya tepat di belakang tahun publikasi (baik penulisan dalam daftar pustaka maupun sitasi dalam naskah tulisan). Alamat Internet ditulis menggunakan huruf *italic*. Terdapat banyak varian dari sistem harvard yang digunakan dalam berbagai jurnal di dunia. Penyusunan daftar pustaka menggunakan perangkat lunak manajemen referensi Mendeley yang dikembangkan oleh Elsevier.

Contoh:

Sumber Penulisan Buku

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. *Judul Buku (cetak miring)*. Edisi, Penerbit.Tempat Publikasi.

O'Brien, J.A. dan Marakas, J.M. 2011. *Management Information Systems*. Edisi ke-10. McGraw-Hill. New York. USA.

Sumber Penulisan Artikel atau Jurnal

Penulis1, Penulis2 dst, (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun publikasi. Judul artikel.*Nama Jurnal (cetak miring)*.Volume (Nomor):Halaman.

Cartlidge, J. 2012. Crossing boundaries: Using fact and fiction in adult learning. *The Journal of Artistic and Creative Education*. 6 (1):94-111.

Sumber Penulisan Prosiding Seminar/Konferensi

Penulis1, Penulis2 dst. (Nama belakang, nama depan disingkat).Tahun publikasi. Judul artikel. *Nama Konferensi (cetak miring)*.Tanggal, Bulan dan Tahun, Kota, Negara. Halaman.

Michael, R. 2011. Integrating innovation into enterprise architecture management. *Proceeding on Tenth International Conference on Wirt-schafts Informatik*.16-18 February 2011, Zurich, Swiss. pp.776-786.

Sumber Penulisan Skripsi, Tesis, Disertasi

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun publikasi. Judul. *Skripsi, Tesis, atau Disertasi (dicetak miring)*. Universitas.

Soegandhi. 2009. Aplikasi model kebangkrutan pada perusahaan daerah di Jawa Timur. *Tesis*. Fakultas Ekonomi Universitas Joyonegoro, Surabaya.

Sumber Penulisan Website

Penulis (Nama belakang, nama depan disingkat). Tahun. *Judul (cetak miring)*. Alamat *Uniform Resources Locator* (URL). Tanggal diakses. Ahmed, S. dan Zlate, A. 2012. *Capital flows to emerging market economies: A bravenew world*. *Hyperlink reference not valid*. URL: <https://newworld/234/paper>. Diakses tanggal 18 Juni 2013.

Lampiran 13. Formulir Penilaian Pitch Deck

Form Penilaian Pitch Deck

Judul Kegiatan

Bidang Kegiatan PMW Jasa/Kuliner/Budidaya/Ekonomi Kreatif/
IT/Obat & Herbal

Bidang Ilmu

Kelompok 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua

NIM / Nama Anggota 1

NIM / Nama Anggota 2

NIM / Nama Anggota 3

NIM / Nama Anggota 4

Dosen pendamping

Perguruan Tinggi

Fakultas/Program Studi

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Kreativitas:			
	Gagasan (unik dan bermanfaat)	25		
	Keunggulan Produk/Jasa	25		
2	Peluang Pasar	20		
3	Potensi Program:			
	Potensi perolehan profit	10		
	Potensi keberlanjutan usaha	10		
4	Penjadwalan Kegiatan dan Personalia: Lengkap, jelas, waktu, dan personalianya sesuai	5		
5	Penyusunan anggaran Biaya: Lengkap, rinci, wajar dan jelas peruntukannya	5		
Total		100		

Keterangan:

Nilai=Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 14. Formulir Penilaian Monitoring

Judul Kegiatan

Bidang Kegiatan PMW Jasa/Kuliner/Budidaya/Ekonomi Kreatif/
IT/Obat & Herbal

Bidang Ilmu

Kelompok 3 – 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua

NIM / Nama Anggota 1

NIM / Nama Anggota 2

NIM / Nama Anggota 3

NIM / Nama Anggota 4

Dosen pendamping

Perguruan Tinggi

Fakultas/Program Studi

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Target Luaran (kesesuaian luaran dan permasalahan)	10		
2	Metode (kemutakhiran dan keberhasilan metode)	15		
3	Tingkat Kreativitas dan Ketercapaian Target Luaran (Permasalahan, ketepatan solusi, kesesuaian jenis dan jumlah luaran, kesesuaian dengan Log Book)	35		
4	Kesesuaian pelaksanaan dan rencana tahapan berikutnya (Waktu pelaksanaan, bahan dan alatserta metode yang digunakan, personalia, biaya)	10		
5	Kekompakan Tim Pelaksana dan Peranan Pendamping (kerjasama, pembagian tugas, mengoreksi Proposal, memantau pelaksanaan, melayani konsultasi)	10		
6	Potensi Khusus (Peluang Paten, Peluang Komersial, Keberlanjutan program)	20		
Total		100		

Keterangan:

Nilai=Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai, Tandatangani

Tanda Tangan
(Nama Lengkap)

Lampiran 15. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan
 Bidang Kegiatan PMW Jasa/Kuliner/Budidaya/Ekonomi Kreatif/
 IT/Obat & Herbal
 Bidang Ilmu
 Kelompok 3 - 5 Mahasiswa
 NIM / Nama Ketua
 NIM / Nama Anggota 1
 NIM / Nama Anggota 2
 NIM / Nama Anggota 3
 NIM / Nama Anggota 4
 Dosen pendamping
 Perguruan Tinggi
 Fakultas/Program Studi

No	Kriteria	Bobot	Skor	Nilai
1	Pendahuluan	15		
2	Gambaran umum rencana usaha	20		
3	Metode pelaksanaan (meliputi aspek produksi dan manajemen usaha)	25		
4	Hasil yang dicapai dan potensi pengembangan usaha	30		
5	Penutup (kesimpulan dan saran)	10		
Jumlah		100		

Keterangan:

Nilai=Bobot x Skor; Skor (1=Buruk; 2=Sangat kurang; 3=Kurang; 5=Cukup; 6=Baik; 7=Sangat baik);

Komentar:

Kota, tanggal-bulan-tahun
 Penilai

Tanda Tangan
 (Nama Lengkap)

Lampiran 16. Formulir Survei

Judul Kegiatan

Bidang Kegiatan PMW Jasa/Kuliner/Budidaya/Ekonomi Kreatif/
IT/Obat & Herbal

Bidang Ilmu

Kelompok 3 - 5 Mahasiswa

NIM / Nama Ketua

NIM / Nama Anggota 1

NIM / Nama Anggota 2

NIM / Nama Anggota 3

NIM / Nama Anggota 4

Dosen pendamping

Perguruan Tinggi

Fakultas/Program Studi

No	Kriteria	Keterangan
1	Tempat Usaha	Milik Sendiri/ Orang lain
2	Personalia	Tidak Lengkap / Lengkap
3	Peralatan yang dimiliki	Ada/ Tidak Ada (tuliskan)
4	Jadwal Usaha (Jam Operasional)	Ada/ Tidak Ada (tuliskan)
5	Kanal Pemasaran (media sosial, website, dll)	Ada/ Tidak Ada (tuliskan alamat url/ media lainnya)
Total		100

Keterangan (coret salah satu) :

Komentar (hal yang dianggap penting) :

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun
Penilai,

Tandatangan

(Nama Lengkap)

Lampiran 17. Model Rekognisi Pembelajaran dari Kegiatan PMW

Capaian Pembelajaran (CP) yang memungkinkan untuk diperoleh dari pelaksanaan kegiatan PMW adalah sebagai berikut :

No	Aspek	Nama Kompetensi	Kode CPL	Capaian pembelajaran
1	Sikap dan Nilai	Nilai Moral, Plurarisme dan Empati	S1	Menunjukkan perilaku yang didasari nilai moral luhur, menghargai perbedaan dan bersikap empatik.
		Perhatian pada Kualitas Hasil Kerja	S2	Menyelesaikan tugas secara lengkap, ilmiah dan tepat waktu
		Kerja Sama	S3	Mampu bekerja sama secara positif dengan anggota lain dalam mengerjakan tugas kelompok
		Komunikasi	S4	Mampu berkomunikasi dan berargumentasi secara asertif, saling menghargai dan positif dalam kehidupan sehari-hari
			S5	Memiliki kemampuan persuasi dan keterampilan bernegosiasi yang baik
		Peka dan Inisiatif	S6	Mampu bergerak secara aktif dan cepat tanggap dalam segala situasi
		Kemandirian, daya juang, kewirausahaan	S7	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan
		Penyesuaian Diri	S8	Memiliki kemampuan beradaptasi dengan berbagai situasi yang menekan di tempat kerja
		Kedisiplinan dan Kegigihan	S9	Disiplin dan menunjukkan usaha yang gigih
2	Penguasaan Pengetahuan	Konsep dan Teori	KT1	Menguasai konsep utama tentang kewirausahaan, ide bisnis (kreativitas, inovasi dan invensi), indentifikasi masalah kewirausahaan, proses kewirausahaan, strategi usaha kompetitif
			KT3	Menguasai konsep relevan dengan proses keuangan dalam usaha, peranan aspek keuangan, unsur-unsur yang dipertimbangkan dalam aspek keuangan guna membuat keputusan-keputusan manajemen keuangan yang bersifat rutin (<i>repetitive decisions</i>) yang meliputi ranah fungsi dan keputusan-keputusan manajemen keuangan, analisis kinerja keuangan perusahaan, perencanaan dan pengendalian keuangan, pengelolaan modal kerja, manajemen investasi pada kas, piutang, persediaan dan pendanaan jangka pendek.
			KT4	Menguasai konsep perilaku individu, perilaku kelompok, dan perilaku organisasi sebagai sebuah sistem,

				pengelolaan sumber daya organisasi, peran dan aktivitas pengelola usaha dalam suatu organisasi
			KT5	Menguasai konsep komunikasi bisnis, fungsi komunikasi bisnis, metode-metode komunikasi bisnis, bahan presentasi, alat pendukung presentasi dalam komunikasi bisnis
			KT6	<ul style="list-style-type: none"> - Menguasai konsep pemasaran, lingkungan pemasaran, pemilihan target pasar dan perilaku konsumen, proses dan perencanaan pemasaran (<i>business model canvas</i>) - Menguasai konsep produk, pengadaan produk, distribusi saluran pemasaran tradisional maupun <i>e-marketing</i>, dan konsep <i>retailing, wholesaling and logistic</i>, promosi, upaya promosi, periklanan, hubungan masyarakat dan <i>personal selling</i>, harga, prosedur, dan strategi penetapan harga.
			KT7	Menguasai konsep manajemen operasional, ruang lingkup manajemen operasional, dan konsep implementasi manajemen operasional, konsep tentang mutu, penguatan produk melalui kepuasan pelanggan, efisiensi dan efektifitas produksi yang berorientasi mutu
3	Keterampilan Kerja	Kemampuan Berpikir Kreatif	KK1	Mampu memaparkan ide dalam bentuk usulan proposal usaha
		Kemampuan Pemecahan Masalah	KK2	Mampu menganalisis persoalan masyarakat serta menyajikan alternatif pemecahan masalah dalam bentuk rancangan produk, baik berupa barang ataupun jasa
		Kemampuan Inovasi	KK3	Mampu menerapkan pemikiran inovatif dalam pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi digital yang sesuai dengan bidang keahlian
		Kemampuan Keunggulan Kompetitif	KK4	Mampu dalam mengembangkan usaha untuk mendapatkan pelanggan baru dan berkompetisi dengan usaha lainnya dengan memanfaatkan secara maksimal sumber daya internal yang dimiliki.
		Kemampuan Strategi Usaha	KK5	Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis usaha dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional usaha pada level fungsional
		Kemampuan Berpikir Sistematis	KK5	Mampu menjabarkan hasil pemikiran secara komprehensif dalam bentuk laporan yang tersusun secara sistematis
		Kemampuan Menganalisis Keuangan	KK6	Mampu menganalisis kondisi kesehatan dan kinerja keuangan usaha
		Kemampuan Evaluasi Keuangan	KK7	Mampu menyusun dan mengevaluasi perencanaan keuangan jangka pendek

	Kemampuan Mengelola Modal Kerja	KK8	Mampu mengelola modal kerja dalam usaha yang dilakukan dengan sistim administrasi yang transparan dan akuntabel
	Kemampuan Riset Pasar	KK9	Mampu mengumpulkan informasi, memindai lingkungan, melaksanakan riset pemasaran dan meramalkan pemasaran
	Kemampuan Evaluasi Peluang bisnis	KK10	Mampu mengevaluasi peluang bisnis dan terampil membuat rencana bisnis dalam bentuk <i>business model canvas</i> (BMC)
	Kemampuan Digital Marketing	KK11	Mampu mengkomunikasikan ide bisnis dan terampil memanfaatkan kanal pemasaran (media sosial, websiter)
	Kemampuan Mengelola Pemasaran	KK12	Mampu menganalisis aspek-aspek pemasaran dan cakap membuat rencana pemasaran dalam kertas kerja
	Kemampuan Implementasi Rencana Bisnis	KK13	Mampu mengimplentasikan rencana bisnis dalam dunia usaha nyata
	Kemampuan membina Hubungan Baik dengan Konsumen	KK14	Mampu menciptakan nilai, dan menerapkan kepuasan dan loyalitas pada pelanggan
	Kemampuan Komunikasi Bisnis	KK15	Mampu menyusun dan mempresentasikan kinerja bisnis, cakap berkomunikasi, negosiasi, mendengar, mengelola kritik dan saran
	Kemampuan Presentasi Skills	KK16	Mampu memilih cara dan metode penampilan data presentasi yang baik, mempersiapkan bahan presentasi yang efisien dan komunikatif, terampil menggunakan perangkat pendukung presentasi, cakap berkomunikasi dengan narasumber dan audience, menerapkan etika dialog secara formal
	Kemampuan Mengelola Komunikasi Massal	KK17	Mampu mengelola iklan, promosi penjualan, acara, dan pengalaman serta hubungan masyarakat melalui media cetak maupun online
	Kemampuan Mengelola Sumber Daya Manusia (SDM)	KK18	Mampu menyusun deskripsi pekerjaan, dan membuat rencana kerja bagi sumber daya manusia dan organisasi
	Kemampuan Seleksi Sumber Daya Manusia	KK19	Mampu menyusun kebutuhan sumber daya manusia dan menentukan metode seleksi yang tepat sesuai kebutuhan organisasi
	Kemampuan Melatih dan Mengembangkan Sumber Daya Manusia	KK20	Mampu melatih dan mengembangkan Sumber Daya Manusia yang terampil, baik dilakukan secara langsung dan secara tidak langsung dalam bentuk magang maupun training
	Kemampuan Kepemimpinan	KK21	Mampu mendelegasikan dan memberikan tanggung jawab terhadap sumber daya manusia sesuai dengan kemampuan dan kewenangan

	Kemampuan Membangun Budaya Kerja	KK22	Mampu menyusun dan mengimplementasikan budaya kerja dalam usaha yang dijalankan
	Kemampuan Menganalisis Kompensasi	KK23	Mampu menganalisa beban kerja untuk menentukan kompensasi yang sesuai
	Kemampuan Operasional	KK24	Mampu membuat perencanaan produksi, menganalisis lokasi usaha, membuat perencanaan tentang fasilitas usaha sampai dengan penentuan standar produksi dan kualitas produk dan operasional sebuah usaha
	Kemampuan Pengelolaan Mutu	KK25	Mampu melakukan penguatan produk yang berfokus pada kepuasan pelanggan, serta mengimplementasikan efisiensi dan efektifitas produksi yang berorientasi mutu