



# Panduan PMW

Program Mahasiswa Wirausaha

# PLUS

THN 2023



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA



## **KATA PENGANTAR**

**Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.**

Puji dan syukur marilah kita panjatkan kehadiran Allah SWT. atas berkah dan karunia-Nya sehingga Buku Panduan Program Mahasiswa Wirausaha Plus (PMW Plus) Tahun 2023 Universitas Jambi ini dapat disusun dan diterbitkan. PMW Plus merupakan Program lanjutan dari kegiatan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) yang telah dilaksanakan sebelumnya oleh Universitas Jambi yang sudah terlaksana 11 tahun. Pada tahun 2023 Universitas Jambi menerbitkan panduan ini yang mencakup petunjuk teknis dalam pelaksanaan kegiatan kewirausahaan tersebut.

Buku Panduan ini dipergunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan kewirausahaan yang terintegrasi dengan pembelajaran MERDEKA BELAJAR – KAMPUS MERDEKA (MBKM) yang diselenggarakan Universitas Jambi. Dengan adanya panduan ini diharapkan seluruh peserta dan panitia pelaksana kegiatan dapat melaksanakan teknis kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan yang telah dibuat, sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan yang diharapkan.

Semoga Buku Panduan ini dapat digunakan untuk penguatan kewirausahaan bagi mahasiswa yang diharapkan mampu mengembangkan *intellectual entrepreneurship dan globality entrepreneurship* dari setiap mahasiswa Universitas Jambi sehingga mendorong terwujud hadirnya studentpreneur yang mampu meraih pencapaian prestasi di bidang kewirausahaan di tingkat nasional maupun internasional, yang pada akhirnya mampu membangun *start-up* yang siap menjawab kebutuhan masyarakat.

**Wassalaamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.**

Jambi, Mei 2023  
Rektor

Prof. Drs. H. Sutrisno, M.Sc., Ph.D.  
NIP. 196612311991021005

**TIM PENYUSUN****PENGARAH**

Sutrisno

**PENANGGUNG JAWAB**

Teja Kaswari

**PENYUSUN**

Ade Adriadi

Yatno

Adrianti

Riri Oktari Ulma

Ervan Johan Wicaksana

Rizqa Raaiqa Bintana

Bunga Mardhotillah

Ahmad Rohmanto

Johnly Boy Bororing

Napisah

Hardiansyah

Muhammad Eriton

Lily Oktavia

Martinsyah

Diza Armalia Wisdianti

M. Farhan

Nadhra Rachman

Rachmawati Juliana

M. Al Haadi Nugraha

Rima Ultri Montana

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
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 dan Tujuan.....	3
1.6. Konsep Pelaksanaan Program.....	3
1.7. Luaran.....	3
1.8. Persyaratan Calon Peserta.....	4
1.9. Kegiatan PMW Plus.....	5
BAB 2 PROSEDUR DAN TATACARA PENDAFTARAN PROGRAM MAHASISWA WIRUSAHA PLUS.....	6
2.1. Prosedur Pelaksanaan Program.....	6
2.1.1. Persiapan Pelaksanaan PMW Plus.....	6
2.1.2. Pelaksanaan PMW Plus.....	7
2.2. Mekanisme Seleksi.....	8
2.2.1. Sosialisasi PMW Plus.....	8
2.2.2. Penerimaan Proposal PMW Plus.....	8
2.2.3. Workshop Rencana Pengembangan Bisnis.....	8
2.2.4. Presentasi Proposal.....	9
2.2.5. Survei Lokasi.....	9
2.2.6. Pengumuman Kelulusan.....	9
2.2.7. Pendampingan Tematik.....	9
2.2.8. Penandatanganan Kontrak.....	9
2.2.9. Pelaksanaan Kewirausahaan.....	9
2.2.10. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi (Monev).....	9
2.2.11. Ekspose.....	10
2.2.12. Pelaporan Kemajuan.....	10
2.2.13. Presentasi Kegiatan.....	10
2.2.14. Pelaporan Akhir dan Pelaporan Keuangan.....	10
BAB 3 SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN.....	11
3.1. Sistematika Proposal Kegiatan.....	11
3.2. Sistematika Laporan Akhir.....	13
BAB 4 PENUTUP.....	15
Lampiran 1. Halaman Judul Proposal PMW Plus.....	16
Lampiran 2. Halaman Pengesahan.....	17
Lampiran 3. Format Jadwal Kegiatan.....	18
Lampiran 4. Biodata Ketua dan Anggota.....	19
Lampiran 5. Biodata Dosen Pendamping.....	20
Lampiran 6. Format Rencana Kegiatan dan Penggunaan Anggaran Kelompok Usaha Mahasiswa.....	21
Lampiran 7. Susunan Organisasi Tim Kegiatan dan Pembagian Tugas.....	22

Lampiran 8. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana.....	23
Lampiran 9. Format Penyusunan Rujukan dan Daftar Pustaka .....	24
Lampiran 10. Formulir Penilaian Monitoring .....	25
Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir.....	26
Lampiran 12. Formulir Survei.....	27
Lampiran 13. Formulir Penilaian Presentasi PMW Plus .....	28
Lampiran 14. Business Model Canvas .....	30

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

*A World Class Entrepreneurship University* sebagai visi Universitas Jambi sudah seharusnya ditunjukkan melalui kebijakan yang menunjang implementasi program-program yang berorientasi entrepreneurship. Salah satu program yang menjadi ujung tombak Universitas Jambi (UNJA) menuju *Entrepreneur University* (EU) yaitu program mahasiswa wirausaha (PMW).

PMW UNJA telah melahirkan mahasiswa berwirausaha, baik dalam bidang jasa, kuliner, ekonomi kreatif, budidaya, teknologi informasi. Antusiasme keikutsertaan mahasiswa dalam mengikuti PMW selama 4 tahun terakhir cukup banyak yaitu 739 tim dengan total peserta 1.210 orang, namun hal ini belum menunjang target capaian indikator kinerja utama (IKU) perguruan tinggi (PT) yang sekiranya masih rendah, terutama dalam menghadirkan mahasiswa berprestasi tingkat nasional dan lulusan berwirausaha.

Upaya Universitas Jambi dalam meningkatkan target IKU tersebut dilakukan dengan merancang proses pembinaan kewirausahaan dengan menghadirkan program mahasiswa wirausaha (PMW) plus dengan menekankan pada prinsip pengembangan karakter “creative technopreneur” yang dijabarkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi yang meliputi (a) pengembangan kepemimpinan kolaboratif (*collaborative leadership*), (b) *creative problem solving*, (c) *innovative execution* berbasis teknologi, dan (d) melatih keberanian mengambil resiko.

Program PMW Plus menjadi tindak lanjut PMW reguler yang telah dilakukan oleh Universitas Jambi yang bertujuan untuk *scale-up* usaha-usaha mahasiswa yang telah mendapatkan dana hibah di tahun sebelumnya. Program ini menekankan penguatan aspek legal dari produk inovatif baik berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh mahasiswa yang dapat mendorong usaha mahasiswa dalam meningkatkan omset penjualan dan mengembangkan jejaring pemasaran menjadi lebih luas. Program PMW Plus ini juga dikemas dengan beragam kegiatan kewirausahaan yang meliputi workshop, *pitching*, pendampingan usaha, rencana aksi dan pemenuhan luaran program.

### **1.2. Tujuan**

1. Mendorong terbentuknya wirausaha berkarakter *creative technopreneur* meliputi:
  - (a) pengembangan kepemimpinan kolaboratif (*collaborative leadership*),
  - (b) *creative problem solving*,
  - (c) *innovative execution* berbasis teknologi, dan
  - (d) melatih keberanian mengambil resiko.

2. Mendorong terbentuknya model pendidikan kewirausahaan di lingkungan Universitas Jambi yang berorientasi peningkatan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi.
3. Mendorong mahasiswa untuk menciptakan usaha rintisan (*pra start-up*).

### **1.3. Manfaat**

1. Bagi Mahasiswa, program ini akan memberikan kesempatan untuk meningkatkan kapasitas karakter *creative technopreneur*.
2. Bagi Perguruan Tinggi, program ini akan meningkatkan kemampuan perguruan tinggi dalam mengembangkan pembinaan kewirausahaan yang berorientasi Indikator Kinerja Utama (IKU).
3. Membina dan mempererat hubungan antara dunia akademis dan dunia usaha *startup* maupun bidang lainnya.

### **1.4. Dasar Hukum**

PMW Plus 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/2021 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; dan
15. Keputusan Rektor UNJA Nomor 519/UN21/EP/2021 tentang Penetapan Desa Laboratorium Terpadu Universitas Jambi.

### **1.5. Ruang Lingkup dan Tujuan**

PMW plus bertujuan membentuk *creative technopreneur* dengan karakter *collaborative leadership, creative problem solving, innovative execution* berbasis teknologi, dan berani mengambil resiko yang dibuktikan dengan *business plan* dengan *outcome* yang selaras dengan IKU-1. Oleh karena itu, peserta PMW plus adalah mahasiswa yang sedang menyelesaikan tugas akhir dan diharapkan lulus paling lama 12 (dua belas) bulan setelah kegiatan PMW plus berakhir.

### **1.6. Konsep Pelaksanaan Program**

PMW Plus dilaksanakan dalam bentuk *blended* yang mengkombinasikan tiga unsur, yaitu: *virtual-digital, online, dan offline*. Berikut adalah penjelasan dari tiap unsur tersebut:

1. *Virtual-digital*. PMW Plus secara virtual mengandung arti komunikasi antar tim ataupun dengan dosen dilakukan dengan bantuan perangkat lunak. PMW berbasis digital adalah upaya penggunaan internet, perangkat seluler, media sosial, mesin pencarian, dan sebagainya dalam pelaksanaan PMW.
2. *Online* (daring). Program PMW Plus yang dilaksanakan berbasis pada jaringan internet (*internet-based*). Misalnya, proses pemasaran produk berbasis online atau menggunakan jaringan sistem komunikasi seperti internet.
3. *Offline* (luring). Pelaksanaan PMW Plus yang dilakukan secara langsung, terjadi pertemuan dan interaksi langsung dalam pengerjaan program PMW Plus namun tanpa kontak fisik dan tetap dengan memperhatikan protokol kesehatan secara ketat.

### **1.7. Luaran**

Kegiatan PMW Plus UNJA Tahun 2023 berupa aktivitas wirausaha yang dilaksanakan oleh Tim Mahasiswa berwirausaha. Dengan demikian, luaran utama kegiatan PMW adalah pelaksanaan kegiatan yang terdokumentasi dalam bentuk *logbook*. Laporan pelaksanaan kegiatan harus merujuk pada *logbook*. Laporan Akhir pelaksanaan kegiatan harus diterima oleh Tim Pengelola PMW Plus UNJA 2023 selambat-lambatnya pada tanggal 17 November 2023.

Selain Laporan Akhir, luaran tambahan yang harus diserahkan kepada Tim Pengelola PMW Plus UNJA 2023 selambat-lambatnya pada tanggal 17 November 2023 adalah:

1. Produk,



2. Dokumen Legal,
3. Video Produk,
4. Foto Produk,
5. Video Kegiatan,
6. Laporan keuangan (diketahui Dosen Pembimbing).

Dokumen Legal produk dijabarkan sebagai berikut:

- a) Produk Kuliner meliputi Nomor Induk Berusaha (NIB), Izin Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT), Izin edar BPOM MD, Sertifikat Halal, Pengujian Gizi, Pengujian Cemar Mikroba (sebagian wajib terpenuhi).
- b) Produk Bidang Obat Herbal/Kosmetik meliputi Nomor Induk Berusaha (NIB), Nomor Izin edar BPOM, Sertifikat Halal, Pengujian bahan kimia berbahaya, Pengujian Cemar Mikroba, pengujian klinis, pengujian mutu SNI (sebagian wajib terpenuhi).
- c) Produk Bidang Jasa meliputi Nomor Induk Berusaha (NIB), Sertifikat Halal, Hak Cipta/ Paten Sederhana

Selain Laporan Tim (Laporan Akhir, Produk, Dokumen Legal, Foto Produk, dan Video Kegiatan), untuk masing-masing mahasiswa Peserta PMW Plus dapat menyerahkan laporan/dokumen sebagai berikut:

1. Laporan Pendampingan Tematik
2. Proposal Rencana Pengembangan Bisnis
3. Laporan Pelaksanaan Wirausaha
4. PPT Pitching
5. Laporan kegiatan lainnya

Kegiatan PMW plus berupa aktivitas wirausaha yang dilaksanakan oleh Tim Mahasiswa Peserta PMW tahun sebelumnya atau dan mahasiswa yang sudah memiliki usaha. Dengan demikian, luaran utama kegiatan PMW plus adalah pra *start-up* yang memenuhi kriteria IKU-1. Pra *start-up* harus memiliki dokumen-dokumen berikut:

1. NIB dan NPWP.
2. PIRT dan Sertifikat Halal untuk Produk Pangan/Kuliner; Izin Edar dari BPOM untuk produk Obat/Herbal; atau HKI untuk Produk Kreatif atau IT.
3. Rencana Pengembangan Bisnis (OKR / *Objective and Key Results*, BMI / *Business Model Innovation, Financial Assessment / Funding Roadmap*, dan *Project Statement*).

### **1.8. Persyaratan Calon Peserta**

Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) Plus dilaksanakan oleh Tim Mahasiswa. Berikut ketentuan dan persyaratan Tim Mahasiswa PMW Plus UNJA Tahun 2023:

1. Tim PMW Plus merupakan kelompok mahasiswa yang terdiri dari Ketua atau Anggota yang telah terdaftar sebagai peserta PMW reguler Tahun 2022 dan atau mahasiswa yang sudah memiliki usaha yang sedang berjalan;
2. Tim PMW Plus merupakan kelompok mahasiswa yang terdiri dari 1 Ketua dan maksimal 4 (Empat) orang Anggota;

3. Ketua dan Anggota Tim PMW Plus adalah mahasiswa aktif yang terdaftar di [siakad.unja.ac.id](http://siakad.unja.ac.id) dari Program Sarjana (S1). Ketua Tim dan Anggota diperbolehkan berada pada semester 8 (Delapan) dan/atau semester 10 (Sepuluh);
4. Ketua dan Anggota Tim PMW Plus dapat berasal dari Prodi yang berbeda, namun bidang usaha disarankan sesuai dengan bidang ilmu Ketua Tim PMW Plus. Halaman Pengesahan Proposal diketahui dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni dari Fakultas asal ketua Tim PMW Plus;
5. Setiap mahasiswa hanya dapat mengikuti 1 (satu) Proposal PMW Plus dan tidak diperkenankan mengikuti Program MBKM lainnya, baik sebagai Ketua ataupun Anggota;
6. Lokasi usaha terletak di Kota Jambi dan Kabupaten Muaro Jambi;
7. Usaha telah berjalan kurang lebih selama 1 tahun;
8. Memiliki *cashflow* usaha yang sedang berjalan selama 12 bulan terakhir.

#### **1.9. Kegiatan PMW Plus**

Bidang Kegiatan PMW Plus berasal dari Universitas Jambi yaitu:

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

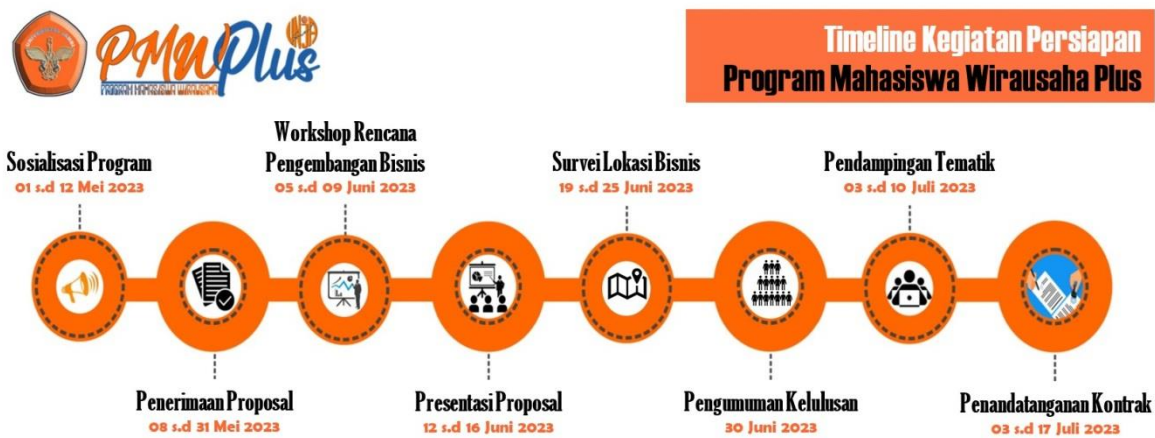
## BAB 2 PROSEDUR DAN TATACARA PENDAFTARAN PROGRAM MAHASISWA WIRUSAHA PLUS

### 2.1. Prosedur Pelaksanaan Program

Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) Plus dilaksanakan dalam bentuk *blended* yang mengkombinasikan tiga unsur, yaitu: *virtual-digital*, *online*, dan *offline*. PMW Plus dibungkus dalam bentuk kegiatan wirausaha berbasis produk inovatif. Pelaksanaan kegiatan PMW Plus diatur di dalam prosedur sebagai berikut:

#### 2.1.1. Persiapan Pelaksanaan PMW Plus

Kegiatan persiapan terdiri dari 8 (delapan) tahap sebagaimana dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1. Tahapan Persiapan PMW Plus

Penjelasan dari setiap tahapan persiapan pelaksanaan PMW Plus diuraikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Tahap Persiapan Pelaksanaan PMW Plus

No	Tahap	Tanggal Kegiatan	Kegiatan Mahasiswa	Kegiatan Tim Panitia	Luaran / Dokumen
1	Sosialisasi Program	01 – 12 Mei 2023	Mengikuti sosialisasi	Melaksanakan sosialisasi	Buku panduan
2	Penerimaan Proposal	08 – 31 Mei 2023	Menulis proposal	Menerima proposal	Proposal
3	Workshop Rencana Pengembangan Bisnis	05 – 09 Juni 2023	Mengikuti workshop	Melaksanakan workshop	Rencana pengembangan bisnis
4	Presentasi Proposal	12 – 16 Juni 2023	Presentasi proposal	Melaksanakan presentasi proposal	Dokumen presentasi proposal
5	Survei Lokasi Bisnis	19 – 25 Juni 2023	Survei lokasi proposal	Melaksanakan survei lokasi proposal	Laporan hasil survei

6	Pengumuman Kelulusan	30 Juni 2023	Mengumumkan kelulusan	Menyiapkan pengumuman kelulusan	Dokumen pengumuman kelulusan
7	Pendampingan Tematik	03 – 10 Juli 2023	Melaksanakan pendampingan tematik	Mengelola input hasil pendampingan tematik yang diterjemahkan melalui kertas kerja	Laporan pendampingan tematik
8	Penandatanganan Kontrak	03 – 17 Juli 2023		Mempersiapkan Dokumen Kontrak	Dokumen kontrak

### 2.1.2. Pelaksanaan PMW Plus

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



Gambar 2. Tahapan Pelaksanaan PMW Plus

Penjelasan dari setiap tahap pelaksanaan PMW Plus diuraikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Tahapan Pelaksanaan PMW Plus

No	Tahap	Tanggal Kegiatan	Kegiatan Mahasiswa	Kegiatan Tim Panitia	Luaran / Dokumen
1	Persiapan	24 – 26 Juli 2023	Persiapan administrasi & teknis	Penerimaan administrasi teknis	-
2	Pelaksanaan Kegiatan Wirausaha	31 Juli – 31 Oktober 2023	Melaksanakan kegiatan wirausaha	<i>Business counseling</i> dan <i>monev</i>	Video youtube dan <i>logbook</i>
3	Ekspose	Juli – Oktober 2023	Persiapan dan pelaksanaan ekspose	Produk kreatif	Bukti dokumentasi expo

4	Pelaporan Kemajuan Kegiatan	28 Agust – 08 September 2023	Pembuatan laporan	Memeriksa laporan	Draf laporan kemajuan
5	Presentasi Kegiatan	06 – 08 November 2023	Pembuatan PPT	Melakukan penilaian	Draf PPT dan dokumentasi
6	Pelaporan Akhir Kegiatan dan Laporan Keuangan	13 – 17 November 2023	Pembuatan laporan akhir	Administrasi kegiatan	Laporan akhir dan laporan keuangan

## 2.2. Mekanisme Seleksi

Seleksi Tim PMW Plus dilakukan secara bertahap dengan mekanisme sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Mekanisme Seleksi Tim PMW Plus UNJA Tahun 2023

### 2.2.1. Sosialisasi PMW Plus

Sosialisasi Program dilakukan dalam bentuk pemberitahuan melalui surat ke wakil dekan bidang kemahasiswaan dan alumni di setiap fakultas, Podcast, Media Sosial dan Buku Panduan yang dilaksanakan oleh Sekretariat PMW Plus UNJA pada tanggal 01-12 Mei 2023.

### 2.2.2. Penerimaan Proposal PMW Plus

Pendaftaran dan penerimaan proposal PMW Plus dilakukan melalui link [simawa.unja.ac.id](http://simawa.unja.ac.id) pada tanggal 08 – 31 Mei 2023. Mahasiswa login ke dalam aplikasi SIMAWA dengan menggunakan akun yang sama dengan login ke SIAKAD. File proposal diupload dalam format pdf (maksimal 1 MB).

### 2.2.3. Workshop Rencana Pengembangan Bisnis

Tim PMW Plus yang proposalnya lolos seleksi administrasi **wajib** mengikuti

Workshop Rencana Pengembangan Bisnis. Workshop dilaksanakan pada tanggal 05 – 09 Juni 2023.

#### **2.2.4. Presentasi Proposal**

Tim PMW Plus yang lolos seleksi administrasi dan telah mengikuti Workshop Rencana Pengembangan Bisnis **wajib** mempresentasikan proposal. Presentasi dilakukan di hadapan Tim Reviewer sesuai dengan bidang kegiatan yang diikuti Tim PMW Plus. Terdapat 6 (enam) bidang kegiatan, yaitu: Jasa, Kuliner, Budidaya, Ekonomi Kreatif, Teknologi Informasi, serta Obat dan Herbal. *Pitching* Rencana Bisnis direncanakan akan dilaksanakan pada tanggal pada tanggal 12 - 16 Juni 2023.

#### **2.2.5. Survei Lokasi**

Survei lokasi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk meninjau realitas dari lokasi usaha. Survei dilakukan oleh tim survei sebanyak 2 orang dosen yang ditugaskan oleh panitia. Peserta PMW Plus yang akan disurvei wajib ada di lokasi dan menunjukkan lokasi usaha, alat dan bahan yang sudah dimiliki, produk (barang/jasa) serta laporan keuangan yang dimiliki selama menjalankan usaha. Survei lokasi akan dilaksanakan pada 19 – 25 Juni 2023.

#### **2.2.6. Pengumuman Kelulusan**

Pengumuman kelulusan peserta PMW Plus pada tanggal 30 Juni 2023.

#### **2.2.7. Pendampingan Tematik**

Pendampingan tematik adalah kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh mentor yang ditugaskan oleh panitia PMW Plus. Tugas mentor yaitu memberikan penguatan pengembangan usaha yang sesuai kebutuhan tim peserta PMW Plus atau berdasarkan problem yang terjadi pada usaha masing-masing. **Pendampingan tematik hanya diikuti oleh Tim PMW Plus yang lulus.** Pendampingan Tematik dilaksanakan pada tanggal 03 – 10 Juli 2023.

#### **2.2.8. Penandatanganan Kontrak**

Penandatanganan kontrak pelaksanaan PMW Plus UNJA Tahun 2023 dilaksanakan pada tanggal 03 – 17 Juli 2023. Sebelum penandatanganan kontrak akan dilakukan survei ke lokasi produksi tim PMW Plus.

#### **2.2.9. Pelaksanaan Kewirausahaan**

Pelaksanaan kewirausahaan dilakukan pada tanggal 31 Juli – 31 Oktober 2023. Dalam pelaksanaannya, tim PMW Plus dapat mengimplementasikan rencana usaha yang telah direvisi melalui beberapa kegiatan sebelumnya (*pitch desk, workshop*). Implementasi rencana pengembangan usaha yang telah dikembangkan tersebut disertai dengan penguatan kegiatan lainnya.

#### **2.2.10. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi (Monev)**

Monitoring dan evaluasi (Monev) dilaksanakan oleh Tim Monev di lokasi usaha peserta PMW Plus. Metode monitoring yang dilakukan yaitu wawancara oleh tim

pelaksana PMW Plus berdasarkan *form* evaluasi monitoring dan evaluasi yang telah di isi oleh peserta PMW Plus. Hasil monitoring dan evaluasi ini yang kemudian menjadi pedoman untuk pencairan dana tahap berikutnya. Monev ini akan dilaksanakan antara bulan Juli – Oktober 2023.

#### **2.2.11. Ekspose**

Pelaksanaan ekspose dilakukan dalam bentuk pameran/expo baik yang dilaksanakan oleh internal Universitas Jambi atau pihak eksternal seperti pemerintah daerah, kampus lain, swasta dan lain sebagainya. Pelaksanaan ekspose dalam rentang bulan Juli – Oktober 2023.

#### **2.2.12. Pelaporan Kemajuan**

Laporan kemajuan diserahkan ke tim pelaksana PMW Plus dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* pada tanggal 28 Agustus – 08 September 2023.

#### **2.2.13. Presentasi Kegiatan**

Tim PMW Plus yang telah melaksanakan pengembangan bisnis, **wajib** mempresentasikan hasil kegiatan. Presentasi dilakukan di hadapan tim panitia PMW Plus. Presentasi kegiatan direncanakan akan dilaksanakan pada tanggal 06 – 08 November 2023.

#### **2.2.14. Pelaporan Akhir dan Pelaporan Keuangan**

Pengumpulan laporan akhir dan laporan keuangan dilaksanakan pada tanggal 13 – 17 November 2023, dikumpulkan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* ke panitia PMW Plus.

## **BAB 3**

### **SISTEMATIKA PROPOSAL DAN LAPORAN**

#### **3.1 Sistematika Proposal Kegiatan**

Judul PMW Plus ditulis secara jelas, tidak ambigu dan 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 Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. 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 Pendahuluan. Proses pengesahan dilakukan dengan tanda tangan oleh dosen pendamping dan wakil dekan bidang kemahasiswaan dan alumni fakultas pengusul (lampiran 3). Berkas (file) proposal dikirimkan dalam bentuk *softcopy* ke [simawa.unja.ac.id](http://simawa.unja.ac.id) dengan *login* menggunakan akun ketua tim PMW Plus. Proposal ditulis dengan:

1. Tipe huruf menggunakan Times New Roman ukuran 12.
2. Teks menggunakan jarak baris 1,5 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. Teks menggunakan jarak baris 1 spasi.

#### **BAB I. LATAR BELAKANG**

Uraikan latar belakang, atau alasan yang mendasari disusunnya proposal PMW Plus. Pada bagian ini juga menjelaskan pengalaman *founders* sebelum memulai bisnis ini, profil singkat usaha dan latar belakang mengapa bisnis ini didirikan, meliputi kategori usaha, kondisi perkembangan usaha saat ini, struktur organisasi, dan sejarah usaha yang didirikan. Jabarkan juga alasan *founders* mengikuti program ini.

#### **BAB 2. DESKRIPSI USAHA**

##### **2.1. Noble Purpose**

Pada sub bab ini menjelaskan **inovasi unik** dalam bisnis yang anda ajukan. Perbedaan bisnis anda dengan bisnis yang sudah ada, baik perbedaan produk maupun model bisnis yang telah dikembangkan, baik dalam skala menengah bahkan skala besar (boleh di Indonesia atau di luar Indonesia). Paparkan juga tujuan mulia dari didirikannya usaha ini, tidak hanya fokus untuk mendapatkan keuntungan usaha namun juga memberikan dampak



bagi masyarakat dan lingkungan.

## **2.2. Konsumen Potensial**

Jabarkan karakteristik calon konsumen potensial, masalah calon konsumen potensial dan potensi pasar yang dimiliki.

## **2.3. Produk (disertai foto produk)**

Jelaskan produk berdasarkan keunikan, perbedaan, manfaat dan kebutuhan konsumen.

## **2.4. Sumber Daya (Fisik & Non Fisik)**

Jelaskan keahlian masing-masing anggota tim, serta sumber daya fisik (SDM dan material) dan non fisik (*softskill*) serta strategi pemasaran produk, keuangan usaha (perhitungan keuntungan usaha yang telah berjalan dan perkiraan keuntungan usaha 1 tahun ke depan).

## **2.5. Regulasi Yang Mempengaruhi Bisnis**

Jelaskan apakah ada regulasi yang mempengaruhi bisnis. Jelaskan apabila ada (contoh: sertifikasi halal, izin BPOM, SPP-IRT berpengaruh besar dalam bisnis dalam industri makanan dan minuman).

### **BAB 3. RENCANA KEGIATAN DAN PENGGUNAAN ANGGARAN**

Pada bab ini menyajikan uraian tentang kegiatan yang akan dilakukan selama program yang telah dijelaskan pada bab 2 deskripsi usaha dan rencana penggunaan anggaran.

Rekomendasi besarnya pengalokasian dan penggunaan dana PMW Plus dengan biaya maksimum Rp 25.000.000,-.

Jenis pengeluaran dan pengalokasian dana PMW Plus terdiri atas 6 jenis pengeluaran sebagaimana pada Tabel 3. Untuk peralatan dapat berupa peralatan untuk memproduksi konsep digital dari produk komoditas PMW Plus, atau dapat berupa peralatan untuk membuat contoh produk PMW Plus. Kebutuhan biaya untuk bahan habis pakai disesuaikan dengan kebutuhan bahan-bahan untuk terlaksananya kegiatan PMW Plus.

Dengan memperhatikan proses pengelolaan PMW Plus, *item* biaya yang tidak diperkenankan diusulkan dalam RAB PMW Plus 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 kebutuhan.
5. Perjalanan seminar luar kota.

Rekapitulasi rencana anggaran biaya disusun sesuai dengan kebutuhan dan disusun mengikuti format Tabel 3.

Tabel 3. Format Rekapitulasi Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pengeluaran	Biaya (Rp)
1	Pengembangan pasar dan saluran distribusi	
2	Pengembangan Produk	
3	Produksi	
4	Pengembangan Sumber Daya	
5	Legalitas, perizinan, sertifikasi, standarisasi	
6	Belanja ATK	
Jumlah		

#### **BAB 4. JADWAL KEGIATAN**

Jadwal kegiatan disesuaikan dengan tahap kegiatan dan dibatasi selama 5 (lima) sampai 6 (enam) bulan. Jadwal disusun dalam bentuk *bar chart* untuk rencana kegiatan yang diajukan serta sesuai dengan format pada lampiran 3.

#### **DAFTAR PUSTAKA** (Lampiran 9)

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Biodata Ketua, Anggota (lampiran 4) dan Dosen pendamping lengkap yang ditandatangani (lampiran 5)
- Lampiran 2. Justifikasi Anggaran Kegiatan (lampiran 6)
- Lampiran 3. Struktur Organisasi Kelompok dan Pembagian Tugas (lampiran 7)
- Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana (lampiran 8)
- Lampiran 5. Bukti HKI/Paten Sederhana/Dokumen Legal yang telah dimiliki (wajib)
- Lampiran 6. Business Model Canvas

### **3.2 Sistematika Laporan Akhir**

Dalam pelaksanaan PMW Plus, setiap tim pelaksana diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi tentang keberhasilan pelaksanaan PMW Plus 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 PMW Plus jenis PMW Plus, nama dan nomor induk tim mahasiswa, asal fakultas pengusul, dan tahun pelaksanaan. Halaman pengesahan dilakukan oleh dosen pendamping dan wakil dekan bidang kemahasiswaan fakultas ketua pengusul. Halaman inti adalah halaman yang memuat Bab Pendahuluan sampai dengan Daftar Pustaka. Halaman inti memuat maksimum 10 (sepuluh) halaman. 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 Pendahuluan. Laporan akhir di-*upload* melalui [simawa.unja.ac.id](http://simawa.unja.ac.id) dengan *login* menggunakan akun ketua tim PMW Plus.

Format penulisan isi utama laporan akhir mengikuti sistematika sebagai berikut:

## **RINGKASAN**

### **DAFTAR ISI**

#### **BAB 1. LATAR BELAKANG**

Uraian alasan yang mendasari pengembangan usaha dalam PMW Plus. Paparkan kondisi usaha saat ini.

#### **BAB 2. DESKRIPSI USAHA**

Uraikan subbab di bawah ini sesuai kondisi yang telah didapatkan selama program berlangsung.

##### **2.1. Noble Purpose**

##### **2.2. Konsumen Potensial**

##### **2.3. Produk (disertai foto produk)**

##### **2.4. Sumber Daya (Fisik & Non Fisik)**

##### **2.5. Regulasi yang Mempengaruhi Bisnis**

#### **BAB 3. RENCANA KEGIATAN DAN PENGGUNAAN ANGGARAN**

Metode pelaksanaan kegiatan berisi aspek produksi dan manajemen pengembangan usaha. Uraian tentang teknik/cara membuat produk komoditas usaha, mengemas dan memasarkannya dengan jejaring yang lebih luas dan penjelasan penggunaan anggaran dengan akuntabel dan sesuai kaidah.

#### **BAB 4. HASIL YANG DICAPAI DAN POTENSI PENGEMBANGAN USAHA**

#### **BAB 5. PENUTUP**

Berisi kesimpulan dan saran.

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

1. Penggunaan dana
2. Bukti-bukti pendukung kegiatan
3. Bukti dokumen legal usaha
4. Pengembangan Model Business Model Canvas

## **BAB 4 PENUTUP**

Demikian Buku Panduan Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) Plus ini disusun dengan mengacu pada pembinaan mahasiswa yang bertujuan meningkatkan pencapaian Indeks Kinerja Utama Perguruan Tinggi yaitu lulusan berwirausaha.

**Lampiran 1. Halaman Judul Proposal PMW Plus**

**Usulan  
Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) Plus Universitas Jambi  
Tahun 2023**



**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

**Fakultas\_Ketua\_Tim  
Universitas Jambi  
2023**

## Lampiran 2. Halaman Pengesahan

### Halaman Pengesahan PMW Plus

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, ..... Mei 2023

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	Jenis Kegiatan	Bulan						Penanggung Jawab (Nama PJ)
		1	2	3	4	5	6	
1	Penyusunan Proposal	■						
2	Pelatihan /Workshop		■					
3	Pitch Desk		■					
4	Pendampingan Tematik			■				
5	Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Usaha 1 (contoh: pengembangan saluran distribusi pemasaran)				■	■	■	
6	Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Usaha 2 (contoh: Pengembangan Produk)				■	■	■	
7	Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Usaha 3 (contoh: legalitas, perizinan, sertifikasi, standarisasi)				■	■	■	
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 Yang Pernah Diterima

No	Jenis Penghargaan	Pihak Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

Semua data yang saya isikan dan tercantum 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 **PMW PLUS 2023**.

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 isikan dan tercantum 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 **PMW Plus 2023**.

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Dosen Pendamping

Tanda Tangan (Asli TTD Basah\*)  
(Nama Lengkap)

**Lampiran 6. Format Rencana Kegiatan dan Penggunaan Anggaran Kelompok Usaha Mahasiswa**

**RENCANA KEGIATAN DAN PENGGUNAAN ANGGARAN**

Kegiatan Utama	Rencana						Penanggung Jawab
	Kegiatan	Jenis Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Target Capaian	
	A	B	C	D	$E = C \times D$	$F = \text{Output A}$	
Pengembangan Pasar dan Saluran Distribusi	a. b. c.						
Pengembangan Produk	a. b. c.						
Produksi	a. b. c.						
Pengembangan Sumber Daya	a. b. c.						
Legalitas, perizinan, sertifikasi, & Standarisasi							
Lainya	a. b.						
Total							

## 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					

## Lampiran 8. Surat Pernyataan Ketua Pelaksana

### SURAT PERNYATAAN KETUA TIM PELAKSANA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal PMW Plus saya dengan judul ..... yang diusulkan untuk tahun anggaran ..... adalah asli karya kami.

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**  
dan  
Tanda tangan (asli TT basah\*)

Nama Lengkap  
NIM

## **Lampiran 9. 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). AlamatUniform 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 10. Formulir Penilaian Monitoring

### Laporan Monitoring

Kegiatan Utama	Rencana						Capaian						Penanggung Jawab
	Kegiatan	Jenis Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Target Capaian	Kegiatan	Jenis Barang	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Unit Capaian	
	A	B	C	D	$E = C \times D$	F = Output A	A	B	C	D	$E = C \times D$	F = Output A	
Pengembangan Pasar dan Saluran Distribusi	a. b.												
Pengembangan Produk	a. b. c.												
Produksi	a. b. c.												
Pengembangan Sumber Daya	a. b. c.												
Legalitas, perizinan, sertifikasi, & Standarisasi													
Lainya	a. b.												
Total							Total						

## Lampiran 11. Formulir Penilaian Laporan Akhir

Judul Kegiatan : .....

Bidang Kegiatan : PMW Plus Jasa/Kuliner/Budidaya/Ekonomi Kreatif/

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	Latar Belakang	15		
2	Deskripsi usaha - Konsumen Potensial - Produk - Sumber Daya	20		
3	Rencana Kegiatan dan Penggunaan Anggaran	15		
4	Hasil yang dicapai dan potensi terukur	25		
5	Bukti dokumen legal yang dimiliki	20		
6	Penutup (kesimpulan dan saran)	5		
Jumlah		100		

Keterangan:

Nilai=Bobot x Skor; Skor (1-6);

Komentar: .....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

## Lampiran 12. Formulir Survei

Judul Kegiatan : .....

Bidang Kegiatan : PMW Plus Jasa/Kuliner/Budidaya/Ekonomi Kreatif/

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)
6	Dokumen Legal	Ada/ Tidak Ada (tuliskan)
Total		100

\*Keterangan coret salah satu

Komentar (hal yang dianggap penting):

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)



## Lampiran 13. Formulir Penilaian Presentasi PMW Plus

### Form Penilaian Presentasi PMW Plus

Judul Kegiatan : .....

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

Bidang Ilmu : .....

Kelompok : 3 - 4 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 (1-6)	Nilai (bobot x skor)
1	Noble Purpose	10		
	Gagasan (unik dan tujuan mulia)			
	Keunggulan Produk/Jasa			
2	Konsumen Potensial	25		
	Karakteristik calon konsumen potensial mampu dideskripsikan dengan jelas			
	Masalah konsumen diidentifikasi dengan jelas			
	Memiliki potensi pasar yang besar			
3	Produk	20		
	Produk memiliki keunikan dan diferensiasi			
	Produk mampu menjawab dan memenuhi kebutuhan konsumen			
4	Sumber Daya	25		
	Anggota tim memiliki kapasitas dan kapabilitas yang memadai untuk menjalankan usaha			
	Memiliki sumber daya fisik (sarana dan prasaran produksi) dan non fisik (mitra kerja, sistem) yang mampu mendukung proses produksi dan strategi pemasaran produk			
	Memiliki kemampuan pengelolaan keuangan usaha (laporan laba rugi dan arus kas)			
5	Dokumen Legal yang dimiliki	20		
Total		100		

Komentar: .....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda Tangan

(Nama Lengkap)

# Lampiran 14. Business Model Canvas

