



PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI KEWIRAUSAHAAN

FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNIVERSITAS BRAWIJAYA



2021

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



PERATURAN
DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER

NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI KEWIRAUSAHAAN FAKULTAS ILMU
KOMPUTER

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 45 Tahun 2021 tentang Merdeka Belajar Kampus Merdeka;
- b. bahwa dalam rangka mendorong pengembangan minat wirausaha Mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai dengan Tujuan Merdeka Belajar Kampus Merdeka maka diperlukan adanya suatu panduan sebagai acuan pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu diterbitkan Peraturan Dekan tentang Panduan Penyelesaian dan Evaluasi Kewirausahaan Fakultas Ilmu Komputer;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang 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 Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 58 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Brawijaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1578);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu Universitas Brawijaya (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2017 Nomor 97);
9. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 25 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 32);
10. Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 45 Tahun 2020 tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2020 Nomor 53);
11. Keputusan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 937 Tahun 2020 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI KEWIRAUSAHAAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER


Pasal 1

Panduan Penyelesaian dan Evaluasi Kewirausahaan Fakultas Ilmu Komputer dituangkan dalam bentuk dokumen induk sebagaimana terlampir.

Pasal 2

Peraturan Dekan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 01 Februari 2021

DEKAN FAKULTAS ILMU KOMPUTER,

WAYAN FIRDAUS MAHMUDY

LEMBAR PENGESAHAN

PANDUAN PENYELESAIAN DAN EVALUASI KEWIRAUSAHAAN

Oleh:

Tim Penyusun Panduan Kewirausahaan

Malang, 1 Februari 2021

Ketua Tim



Mochammad Hannats Hanafi Ichsan, S.ST., M.T.
NIP. 19881229 201903 1 010

Mengetahui,
Dekan FILKOM UB



Wayan Firdaus Mahmudy, S.Si., M.T., Ph.D.
NIP. 19720919 199702 1 001

Daftar Isi

Lembar Pengesahan.....	i
Daftar Isi.....	ii
Bab 1 Pendahuluan.....	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan.....	1
BAB 2 Standar Pelaksanaan Kewirausahaan.....	4
2.1 Standar Input.....	4
2.1.1 Spesifikasi Lokasi Kewirausahaan di Satuan Pendidikan.....	4
2.1.2 Persyaratan Mahasiswa.....	4
2.1.3 Dokumen kerjasama dan Kontrak kerja.....	5
2.2 Standar Pelaksanaan.....	5
2.2.1 Mekanisme Pelaksanaan dan Monitoring.....	5
2.2.2 Aktivitas Mahasiswa.....	7
2.2.3 Tugas Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.....	7
2.2.4 Mekanisme Pengakuan Kredit.....	7
2.2.5 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan.....	7
2.3 Standar Penilaian.....	8
2.3.1 Definisi.....	8
2.3.2 Standar Penilaian.....	8
2.3.3 Poin Penilaian.....	9
2.4 Standar <i>Outcome</i>	14
BAB 3 Prosedur Kewirausahaan.....	16
3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan.....	16
3.1.1 Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan.....	16
3.1.2 Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan.....	17
3.2 Proses Pelaksanaan.....	17
3.2.1 Prosedur Operasional Pelaksanaan.....	17
3.2.2 Instruksi Kerja Pelaksanaan.....	18
3.3 Proses Evaluasi.....	19
3.3.1 Prosedur Operasional Evaluasi.....	19
3.3.2 Instruksi Kerja Evaluasi.....	20

Lampiran Diagram Alir Prosedur Kewirausahaan	22
3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan.....	22
3.2 Proses Pelaksanaan	23
3.3 Proses Evaluasi.....	24
Lampiran Form Prosedur Kewirausahaan.....	25
A. Form KW-01 Surat Pernyataan Penerimaan Kewirausahaan	25
B. Form KW-02 Kontrak Kerja Kewirausahaan	26
C. Form KW-03 Pendaftaran Pelaksanaan Kewirausahaan	27
D. Form KW-04 Surat Pengantar Kewirausahaan.....	28
E. Form KW-05A Surat Persetujuan Pembimbing Kewirausahaan	29
F. Form KW-05B Berita Acara Seminar Pra-Pelaksanaan Kewirausahaan.....	31
G. Form KW-06 Log Book Kewirausahaan.....	32
H. Form KW-07 Evaluasi Tengah Semester Kewirausahaan Pembimbing Lapangan.....	33
I. Form KW-08 Evaluasi Tengah Semester Kewirausahaan Dosen Pembimbing	34
J. Form KW-09 Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester	35
K. Form KW-10 Pendaftaran Seminar Hasil Kewirausahaan	36
L. Form KW-11 Daftar Hadir Seminar Hasil Kewirausahaan dan Saran Perbaikan	37
M. Form KW-12 Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan	38
N. Form KW-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing.....	40
O. Form KW-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil Kewirausahaan	42
P. Form KW-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester	44
Q. Form KW-16 Evaluasi Akhir Semester MK Terstruktur Prodi.....	46



Bab 1 Pendahuluan

1.1 Latar belakang

Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka bertujuan untuk mendorong Mahasiswa untuk mampu menguasai berbagai keilmuan sebelum memasuki dunia kerja. Dalam rangka menyiapkan Mahasiswa dalam menghadapi tantangan perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi Mahasiswa juga harus disiapkan agar mampu beradaptasi dengan kebutuhan zaman. Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan Mahasiswa. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi.

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

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

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk Kewirausahaan dilaksanakan dengan bimbingan baik dari pembimbing dari kampus, serta Pembimbing Lapang yang ada di masing-masing mitra atau mentor dari Instansi/Organisasi luar kampus untuk membimbing Mahasiswa dalam mewujudkan program Kewirausahaannya. Buku panduan ini dibuat untuk mengatur pelaksanaan teknis serta penilaian sehingga dapat dilakukan rekognisi dalam bentuk SKS yang dapat diambil oleh Mahasiswa.

1.2 Tujuan dan Kegunaan

Buku standarisasi dan SOP Kewirausahaan ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai pedoman bagi Mahasiswa menyelesaikan kegiatan Kewirausahaan.
2. Sebagai pedoman Dosen Pembimbing dalam membimbing Mahasiswa yang melakukan kegiatan Kewirausahaan.

3. Sebagai pedoman bagi Akademik Fakultas, Jurusan dan PS dalam melakukan proses bisnis dalam ruang lingkup kegiatan Kewirausahaan.

Dasar hukum

1. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Brawijaya Tahun 2020/2021.

Daftar Istilah

1. Program Studi : atau bisa disebut Prodi / PS, adalah pengelola proses bisnis dan menyelenggarakan pendidikan akademik atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar Mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
2. Jurusan : adalah pengelola Sumber Daya pada Program Studi yang bertugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi Sumber Daya Manusia pada Prodi.
3. Fakultas : adalah pengelola Jurusan dan Program Studi yang terdiri dari suatu area subyek, atau sejumlah bidang studi terkait.
4. Perguruan Tinggi : atau bisa disebut PT adalah penyelenggara pendidikan tinggi yang mempersiapkan peserta didik untuk menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademis dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
5. Satuan Pendidikan : adalah sekolah tempat dilaksanakan kegiatan belajar mengajar yang melakukan kerjasama dengan Universitas dan atau Fakultas.
6. Dosen Pembimbing : adalah orang yang diberi tugas oleh Program Studi untuk memberikan arahan pada Mahasiswa dan sebagai pemberi pertimbangan serta sebagai penanggung jawab Mahasiswa pada pelaksanaan kegiatan Asistensi Riset.
7. Pembimbing Lapangan : adalah orang yang diberi tugas oleh satuan pendidikan untuk memberikan arahan pada Mahasiswa dan sebagai pemberi pertimbangan serta penanggung jawab Mahasiswa pada pelaksanaan kegiatan Asistensi Riset.
8. Dosen Penguji : adalah orang yang diberi tugas oleh Program Studi untuk menguji kompetensi Mahasiswa pada saat seminar hasil kegiatan Asistensi Riset.
9. Mahasiswa : adalah peserta didik pada sebuah Program Studi yang melaksanakan proses kegiatan Asistensi Riset.
10. Kontrak Kerja : adalah surat perjanjian antara Mahasiswa dan Sekolah tempat kegiatan Asistensi Riset. Kontrak kerja ini mengatur perjanjian kegiatan yang akan diselesaikan atau dilakukan oleh Mahasiswa selama melaksanakan kegiatan Asistensi Riset.
11. MoU / MoA : merupakan suatu perbuatan hukum dari salah satu pihak (subjek hukum) untuk menyatakan maksudnya kepada pihak lainnya akan sesuatu yang ditawarkannya ataupun yang dimilikinya. Dengan kata lain, MoU pada dasarnya merupakan perjanjian pendahuluan, yang mengatur dan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk mengadakan studi kelayakan terlebih dahulu sebelum membuat perjanjian yang lebih terperinci dan mengikat para pihak pada nantinya.
12. Laporan Teknis : laporan yang dibuat oleh Mahasiswa secara berkelompok/individu yang berisi tentang tugas yang dikerjakan oleh Mahasiswa selama kegiatan Asistensi Riset.

13. Laporan Kegiatan : berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing Mahasiswa selama menjalani kegiatan Asistensi Riset yang dibuat secara individu oleh Mahasiswa.



BAB 2 Standar Pelaksanaan Kewirausahaan

Pada pelaksanaan Kewirausahaan, perlu diatur bahwa Kewirausahaan memiliki spesifikasi untuk pelaksanaannya. Mahasiswa harus mematuhi dan mengikuti standar Kewirausahaan di Satuan Pendidikan pada dokumen ini antara lain Standar Input, Standar Pelaksanaan, Standar Penilaian dan Standar Luaran.

2.1 Standar Input

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk wirausaha baik yang belum maupun sudah ditetapkan dalam kurikulum program studi. Selama mengikuti program wirausaha, Mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing, mentor pakar wirausaha/pengusaha yang telah berhasil. Mahasiswa melakukan kegiatan usaha dalam waktu 1-2 semester. Standar yang belum diatur pada buku panduan ini atau belum memenuhi ketentuan, dapat diperbolehkan atau diakomodir dengan persetujuan Ketua Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Akademik.

2.1.1 Spesifikasi Lokasi Kewirausahaan di Satuan Pendidikan

Program Kewirausahaan merupakan kombinasi beberapa mata kuliah dari berbagai program studi yang ditawarkan oleh Fakultas yang ada di dalam perguruan tinggi maupun di luar perguruan tinggi, termasuk kursus/micro-credentials yang ditawarkan melalui pembelajaran daring maupun luring. Untuk bentuk kegiatan kewirausahaan tidak terbatas kegiatan kerjasama dengan instansi wirausaha namun bisa mencakup apapun termasuk inisiatif sendiri maupun dari Dosen Pembimbing kewirausahaan. Adapun spesifikasi dari masing-masing entitas yang dapat dijadikan mitra adalah sebagai berikut :

1. **Proyek Independen melalui Unit Kerja di Lingkungan Universitas Brawijaya**
Universitas Brawijaya memiliki unit khusus untuk mengelola kegiatan wirausaha civitas UB bernama Badan Usaha Non Akademik (BUNA). Mahasiswa bisa mengirimkan proposal untuk program yang dibuat BUNA.
2. **Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)**
Setiap tahun Universitas Brawijaya dan Fakultas Ilmu Komputer memiliki Program Mahasiswa Wirausaha yang nantinya jika lolos seleksi program PMW dapat diajukan sebagai bentuk Merdeka Belajar.
3. **Institusi mitra**
Kegiatan kerjasama dengan Program Wirausaha di luar Universitas Brawijaya, bisa dengan mitra inkubator bisnis atau venture capital.
4. **Usaha atas inisiatif mandiri, keluarga atau Dosen Pembimbing.**

2.1.2 Persyaratan Mahasiswa

Mahasiswa yang akan menempuh Kewirausahaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Minimal telah menempuh 80 SKS mata kuliah wajib

2. Atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik untuk mengikuti Kewirausahaan
3. Membuat proposal kegiatan Kewirausahaan
4. Lulus tes seleksi (jika ada)
5. Dilakukan per-kelompok, kurang lebih sejumlah 10 Mahasiswa ??.
6. Dapat dilakukan dengan Mahasiswa pada Program Studi lain di Universitas Brawijaya
7. Sehat jasmani dan rohani
8. IPK Min 3.0
9. Bersedia menandatangani kontrak kerja dengan satuan pendidikan Kewirausahaan

2.1.3 Dokumen kerjasama dan Kontrak kerja

Kegiatan Kewirausahaan harus didukung dengan dokumen kerjasama (MoU/SPK) serta dokumen kontrak kerja.

1. Dokumen kerjasama berisi kesepakatan antara pihak pertama (Mitra Kewirausahaan) dan pihak kedua (Fakultas) terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian.
2. Kontrak kerja berisi program Kewirausahaan yang diisi bersama oleh Fakultas atau Universitas dengan Mitra, baik isi/content dari program Kewirausahaan, aktivitas yang akan dikerjakan Mahasiswa serta, kompetensi yang akan diperoleh Mahasiswa.

2.2 Standar Pelaksanaan

2.2.1 Mekanisme Pelaksanaan dan Monitoring

Mekanisme pelaksanaan kegiatan Kewirausahaan di satuan pendidikan sebagai berikut :

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing akademik sebelum menetapkan pilihan program Kewirausahaan.
2. Dengan bimbingan pusat inkubasi atau Dosen Pembimbing Kewirausahaan/mentor, Mahasiswa menyusun proposal kegiatan wirausaha.
3. Melaksanakan kegiatan wirausaha di bawah bimbingan Dosen Pembimbing atau mentor Kewirausahaan.
4. Pemerolehan angka kredit dilaksanakan dalam satu semester sesuai kalender akademik perguruan tinggi.
5. Setiap Mahasiswa yang mengikuti kegiatan Kewirausahaan diharapkan mempelajari dan memahami mitra tempatnya akan melakukan Kewirausahaan baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur serta menjunjung integritas dan sikap profesionalisme terhadap satuan pendidikan.
6. Menjaga nama baik institusi perguruan tinggi dan satuan pendidikan tempat melakukan Kewirausahaan.
7. Jumlah SKS yang dapat diambil dan diakui adalah maksimal 14 dan 20 SKS dalam sekali kegiatan Kewirausahaan.
8. Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan administrasi dan akademik selama kegiatan Kewirausahaan berlangsung mencakup :
 - a. Pembimbing Lapangan dan/atau Dosen Pembimbing.
 - b. Proses bimbingan terhadap kendala yang ditemui selama Kewirausahaan.
 - c. Pelayanan terhadap informasi.

9. Sistem penilaian bagi Mahasiswa peserta Kewirausahaan dilakukan dengan mengikuti sistem yang berlaku di program studi/ perguruan tinggi.
10. Pada akhir kegiatan Kewirausahaan Mahasiswa berhak mendapatkan nilai dan/atau sertifikat dari mitra yang dapat dikonversi menjadi nilai dan pengakuan sks di PT.

Perguruan Tinggi asal melakukan monitoring pelaksanaan Kewirausahaan dengan cara :

1. Fakultas/ Program Studi memfasilitasi terbentuknya sebuah tim Kewirausahaan yang menyusun indikator dan rencana kegiatan/kerangka kerja minimal program mengajar di satuan pendidikan.
2. Ketua Program Studi memploting dan menugaskan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dari PT asal untuk program Kewirausahaan di satuan pendidikan yang akan membimbing Mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan.
3. Dosen Pembimbing menyetujui rencana kegiatan/kerangka kerja Kewirausahaan;
4. Mahasiswa melaksanakan program Kewirausahaan di satuan pendidikan berdasarkan rencana kegiatan/kerangka kerja yang sudah dikonsultasikan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing;
5. Pembimbing PT asal melakukan kunjungan ke lokasi satuan pendidikan untuk proses monitoring dan evaluasi, minimal satu kali per kelompok Mahasiswa selama pelaksanaan Kewirausahaan dengan menggunakan surat tugas perjalanan dinas dari pimpinan Fakultas.
6. Proses monitoring dan evaluasi dalam kegiatan monitoring dan evaluasi dapat dilakukan pada masa penilaian ujian tengah semester dengan durasi waktu 2-3 hari.
7. Mahasiswa melaporkan kegiatan Kewirausahaan selama di satuan pendidikan melalui logbook sehingga Dosen Pembimbing dapat memantau perkembangan dari Mahasiswa peserta kegiatan tersebut.
8. Dosen Pembimbing melakukan penilaian capaian Mahasiswa selama menjalankan program kewirausahaan melalui mekanisme progress Laporan Awal (Rencana Kerja), Laporan Pertengahan (Progress) dan Laporan Akhir.
9. Dosen Pembimbing mengirimkan hasil nilai ke Ketua Program studi untuk di konversi menjadi SKS yang relevan.
10. Program Studi melakukan konversi nilai dan pengakuan SKS dari program mengajar di satuan pendidikan yang sudah dilaksanakan oleh Mahasiswa.

Pihak satuan pendidikan melakukan monitoring pelaksanaan Kewirausahaan dengan cara :

1. Menugaskan Pembimbing Lapangan yang akan membimbing selama pelaksanaan kegiatan Kewirausahaan.
2. Menyelenggarakan bimbingan, pendampingan serta pelatihan dalam proses Kewirausahaan yang dijalankan oleh tim Mahasiswa.
3. Pembimbing Lapangan menyampaikan laporan perkembangan dan keadaan Mahasiswa Kewirausahaan setelah berakhirnya Ujian Tengah Semester (UTS).

4. Mahasiswa melaporkan kegiatan Kewirausahaan melalui logbook kepada Pembimbing Lapangan sehingga dapat dipantau perkembangan dari kegiatan tersebut.
5. Pada akhir program Kewirausahaan, Pembimbing Lapangan melakukan penilaian capaian Mahasiswa melalui mekanisme laporan akhir yang memuat keseluruhan kegiatan Kewirausahaan.

2.2.2 Aktivitas Mahasiswa

Seluruh aktivitas dan kegiatan Mahasiswa selama pelaksanaan Kewirausahaan di satuan pendidikan ditentukan oleh pihak satuan pendidikan dengan bersama-sama melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) disesuaikan dengan rencana kerja yang telah dibuat. Aktivitas Kewirausahaan Mahasiswa harus direkam dalam logbook setiap harinya agar mempermudah monitoring dari Dosen Pembimbing PT maupun Pembimbing Lapangan di satuan pendidikan.

2.2.3 Tugas Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji

1. Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing mengarahkan kecukupan pelaksanaan Kewirausahaan sesuai dengan standar Mahasiswa S1.
2. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan melakukan penilaian capaian Mahasiswa selama program Kewirausahaan.
3. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan membimbing Mahasiswa dalam penyusunan Laporan Teknis dan Laporan Kegiatan.
4. Dosen Pembimbing bersama Pembimbing Lapangan menilai kinerja Mahasiswa selama program Kewirausahaan sesuai indikator yang ada.
5. Satuan pendidikan memberikan sertifikat program Kewirausahaan melalui Pembimbing Lapangan kepada setiap Mahasiswa di dalam tim Mahasiswa mengajar.
6. Dosen Penguji melakukan evaluasi pada Evaluasi Akhir Semester.

2.2.4 Mekanisme Pengakuan Kredit

Setelah Mahasiswa menyelesaikan program Kewirausahaan di satuan pendidikan dan mendapatkan nilai, program studi melakukan :

1. Konversi nilai yang didapat Mahasiswa sesuai dengan Evaluasi Tengah Semester dan Evaluasi Akhir Semester;
2. Input nilai program Kewirausahaan pada KHS (Kartu Hasil Studi) Mahasiswa;
3. Pelaporan pengakuan SKS program Kewirausahaan pada PDDikti.

2.2.5 Logbook dan Bimbingan Penyusunan Laporan

Mahasiswa melaksanakan proses kegiatan Kewirausahaan dan mengisi catatan harian (*logbook*) untuk laporan reguler dan laporan akhir sebagai salah satu syarat penilaian. Logbook yang telah diisi, wajib untuk divalidasi oleh Pembimbing/Supervisor pada satuan pendidikan maupun Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Dalam pelaksanaan Kewirausahaan di satuan pendidikan, Mahasiswa diwajibkan menyusun

Laporan Akhir dan Laporan Kelompok yang dikonsultasikan dengan Pembimbing pada satuan pendidikan maupun Dosen Pembimbing Lapangan PT.

2.3 Standar Penilaian

2.3.1 Definisi

1. Penilaian Mahasiswa dalam kegiatan MB Kewirausahaan dilakukan ketika Mahasiswa dapat memenuhi kriteria penilaian dengan standar yang diatur dalam buku pedoman MB Kewirausahaan FILKOM UB.
2. Evaluasi diberikan oleh tiga penilai yaitu: Dosen Pembimbing, mentor/pakar wirausaha, dan Dosen Penguji yang kriteria penilaiannya telah diatur pada form penilaian.

2.3.2 Standar Penilaian

Standar penilaian Kegiatan Kewirausahaan dapat diakui dengan menggunakan sistem transfer kredit ke dalam Mata Kuliah yang direpresentasikan dalam Satuan Kredit Semester (SKS) dan lebih keterangan detailnya dalam Tabel 1. Adapun 14 dan atau 20 SKS dalam penilaian kegiatan Kewirausahaan yang tergantung dengan skema kegiatan yang dapat ditempuh pada kegiatan Kewirausahaan.

Tabel 1. Mekanisme Penilaian MB Kewirausahaan yang dikonversi dalam bentuk SKS

(a) MB KEWIRAUSAHAAN FULL TIME (20 SKS)				(b) MB KEWIRAUSAHAAN FULL TIME + SKRIPSI (20 SKS)			
NO	NAMA MK	KODE MK	SKS	NO	NAMA MK	KODE MK	SKS
1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4	1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4
2	MB Proyek Teknologi Informasi	CMB-60002	3	2	MB SKRIPSI		6
3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3	3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3
4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1	4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1
5	MB Proyek Kewirausahaan		6	5	MB Proyek Kewirausahaan	CMB-60101	6
6	MB Special Course		3				
			20				20

(c) MB KEWIRAUSAHAAN PART TIME (14 SKS)				(d) MB INTERNSHIP PART TIME + SKRIPSI (14 SKS)			
NO	NAMA MK	KODE MK	SKS	NO	NAMA MK	KODE MK	SKS
1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4	1	MB Praktek Kerja Lapangan	CMB-60001	4

2	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3	2	MB SKRIPSI	CMB-60002	6
3	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1	3	MB Komunikasi Publik	CMB-60003	3
4	MB Proyek Kewirausahaan	CMB-60101	6	4	MB Diseminasi Merdeka Belajar	CMB-60004	1
			14				20

Keterangan :

1. (a) MB Kewirausahaan dengan *full time* 20 SKS, (b) MB Kewirausahaan dengan *full time* dan Skripsi 20 SKS, (c) MB Kewirausahaan *part time* 14 SKS, dan (d) MB Internship Part time dan Skripsi 20 SKS.
2. MB Praktek kerja lapangan, komunikasi publik, dan diseminasi merdeka belajar wajib untuk dipilih.
3. MB Proyek teknologi informasi dan special course (terstruktur prodi) dapat digantikan Mata kuliah pilihan program studi (3-12 sks).
4. Jika jumlah SKS belum memenuhi, maka MB Magang Industri wajib dipilih.

2.3.3 Poin Penilaian

Poin penilaian kriteria magang terdiri dari *hard skill* maupun *soft skill*. Untuk *hard skill*, kemampuan yang harus dimiliki Mahasiswa diantaranya adalah :

- 1) Kemampuan dalam melihat peluang/pasar
- 2) Pengetahuan komprehensif
- 3) Laporan Project/Laporan Naratif/ Resume Singkat
- 4) Laporan Teknis Wirausaha
- 5) Logbook progress

Sementara untuk *soft skill*, kriteria penilaian yang diberikan meliputi :

- 1) Kehadiran dan kedisiplinan
- 2) Sikap dan etika dalam berinteraksi
- 3) Kemampuan berkomunikasi
- 4) Tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
- 5) Kerja sama tim
- 6) Teknik presentasi

2.3.3.1 Penilaian MB KEWIRAUSAHAAN PENUH WAKTU setara dengan 20 SKS

Adapun poin-poin penilaian tersebut dijabarkan sebagai berikut yang dibagi dalam format penilaian Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS). Standar penilaian magang penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut :

- A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan Bidang (60%)

- B. MB Proyek Kewirausahaan setara dengan 6 SKS
 - 1. Pengetahuan komprehensif (50%)
 - 2. Kerjasama Tim (20%)
 - 3. Log book progress (20%)
- C. MB Proyek Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS
 - 1. Presentasi
 - i. Sistematika presentasi (5%)
 - ii. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
 - iii. Teknik Presentasi (15%)
 - iv. Sikap dan Perilaku (10%)
 - v. Kreativitas Presentasi (15%)
 - vi. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
 - 2. Laporan Teknis
 - i. Kemampuan mendefinisikan permasalahan (10%)
 - ii. Penyusunan metodologi (10%)
 - iii. Aspek kecukupan (10%)
 - iv. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
- D. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
 - 1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 - 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- E. MB Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 sks
 - 1. Hasil diseminasi (50%)
 - 2. Konten Diseminasi (30%)
- F. MB Special Course setara dengan 3 SKS
 - 1. Aspek teoritis (60%)
 - 2. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah (40%)

Dalam hal pemberian nilai, maka didefinisikan sebagai berikut :

- 1. Dosen Pembimbing melakukan penilaian pada poin A-E, mentor/pakar kewirausahaan melakukan penilaian pada poin A-D, dan Dosen Penguji melakukan penilaian pada poin C-D-F.
- 2. Penilaian ETS diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 30% dan mentor/pakar kewirausahaan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB Proyek Kewirausahaan.
- 3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut :
 - a. MB Proyek Teknologi Informasi dan Komunikasi Publik diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 40%, mentor sebesar 35%, dan Dosen Penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 100%.
 - c. MB Special Course diberikan oleh Dosen Penguji dengan porsi 100%.

2.3.3.2 Penilaian MB KEWIRAUSAHAAN PENUH WAKTU + SKRIPSI setara dengan 20 SKS

Adapun poin-poin penilaian tersebut dijabarkan sebagai berikut yang dibagi dalam format penilaian Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS). Standar penilaian magang penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut :

- A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan Bidang (60%)
- B. MB Proyek Kewirausahaan setara dengan 6 SKS
 1. Pengetahuan komprehensif (50%)
 2. Kerjasama Tim (20%)
 3. Log book progress (20%)
- C. MB Proyek Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS
 1. Presentasi
 - i. Sistematika presentasi (5%)
 - ii. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
 - iii. Teknik Presentasi (15%)
 - iv. Sikap dan Perilaku (10%)
 - v. Kreativitas Presentasi (15%)
 - vi. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
 2. Laporan Teknis
 - i. Kemampuan mendefinisikan permasalahan (10%)
 - ii. Penyusunan metodologi (10%)
 - iii. Aspek kecukupan (10%)
 - iv. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
- D. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
 1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- E. MB Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 sks
 1. Hasil diseminasi (50%)
 2. Konten Diseminasi (30%)
- F. MB Skripsi sesuai dengan panduan skripsi FILKOM UB setara dengan 6 SKS

Dalam hal pemberian nilai, maka didefinisikan sebagai berikut :

1. Dosen Pembimbing melakukan penilaian pada poin A-D, mentor/pakar kewirausahaan melakukan penilaian pada poin A-C, dan Dosen Penguji melakukan penilaian pada poin C.

2. Penilaian ETS diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 30% dan mentor/pakar kewirausahaan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB Proyek Kewirausahaan.
3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut :
 - a. MB Proyek Teknologi Informasi diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 40%, mentor sebesar 35%, dan Dosen Penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 100%.
 - c. MB Special Course diberikan oleh Dosen Penguji dengan porsi 100%.

2.3.3.3 Penilaian MB KEWIRAUSAHAAN PARUH WAKTU/DARING setara dengan 14 SKS

Adapun poin-poin penilaian tersebut dijabarkan sebagai berikut yang dibagi dalam format penilaian Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS). Standar penilaian magang penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut :

- A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan Bidang (60%)
- B. MB Proyek Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS
 1. Presentasi
 - i. Sistematika presentasi (5%)
 - ii. Kemampuan menjelaskan poin penting (10%)
 - iii. Teknik Presentasi (15%)
 - iv. Sikap dan Perilaku (10%)
 - v. Kreativitas Presentasi (15%)
 - vi. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi (5%)
 2. Laporan Teknis
 - i. Kemampuan mendefinisikan permasalahan (10%)
 - ii. Penyusunan metodologi (10%)
 - iii. Aspek kecukupan (10%)
 - iv. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
- C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
 1. Kemampuan berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Sikap dan perilaku (5%)
 - iv. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- D. MB Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 sks
 1. Hasil diseminasi (50%)
 2. Konten Diseminasi (30%)
- E. MB Special Course setara dengan 3 sks

Mata kuliah ini diambil dari MK sesuai dengan rekomendasi Ketua Program Studi. Komponen penilaian meliputi :

1. Aspek teoritis (60%)
2. Kemampuan dalam menyelesaikan masalah (40%)

Dalam hal pemberian nilai, maka didefinisikan sebagai berikut :

1. Dosen Pembimbing melakukan penilaian pada poin A-D, mentor/pakar kewirausahaan melakukan penilaian pada poin A-C, dan Dosen Penguji melakukan penilaian pada poin C-D-F.
2. Penilaian ETS diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 30% dan mentor/pakar kewirausahaan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB Proyek Kewirausahaan.
3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut :
 - a. MB Proyek Teknologi Informasi diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 40%, mentor sebesar 35%, dan Dosen Penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 100%.

2.3.3.4 Penilaian MB KEWIRAUSAHAAN PARUH WAKTU + SKRIPSI setara dengan 20 SKS

Adapun poin-poin penilaian tersebut dijabarkan sebagai berikut yang dibagi dalam format penilaian Evaluasi Tengah Semester (ETS) dan Evaluasi Akhir Semester (EAS). Standar penilaian magang penuh waktu disetarakan dengan beberapa mata kuliah (MK) yang dijelaskan sebagai berikut :

- A. MB Praktek Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS
 1. Kehadiran dan Kedisiplinan (20%)
 2. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi (20%)
 3. Kemampuan Bidang (60%)
- B. MB Proyek Kewirausahaan setara dengan 6 SKS
 1. Pengetahuan komprehensif (50%)
 2. Kerjasama Tim (20%)
 3. Log book progress (20%)
- C. MB Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS
 1. Kemampuan Berkomunikasi
 - i. Akurasi menjawab pertanyaan (20%)
 - ii. Kemampuan merespon pertanyaan (10%)
 - iii. Teknik Presentasi (15%)
 - iv. Sikap dan Perilaku (5%)
 - v. Kreativitas Presentasi (15%)
 - vi. Kemampuan komprehensif aspek teori dan praktis (25%)
 2. Laporan Kegiatan
 - i. Kesesuaian penulisan dengan kaidah (10%)
 - ii. Aspek kecukupan (15%)
 - iii. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan (15%)
- D. MB Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 sks
 1. Hasil diseminasi (50%)
 2. Konten Diseminasi (30%)
- E. MB Skripsi sesuai dengan panduan skripsi FILKOM UB setara dengan 6 SKS

Dalam hal pemberian nilai, maka didefinisikan sebagai berikut :

1. Dosen Pembimbing melakukan penilaian pada poin A-C, mentor/pakar kewirausahaan melakukan penilaian pada poin A-B, dan Dosen Penguji melakukan penilaian pada poin C-D-F.
2. Penilaian ETS diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 30% dan mentor/pakar kewirausahaan sebesar 70%, untuk MB PKL dan MB Proyek Kewirausahaan.
3. Penilaian EAS diberikan sebagai berikut :
 - a. MB Proyek Teknologi Informasi dan Komunikasi Publik diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 40%, mentor sebesar 35%, dan Dosen Penguji 25%.
 - b. MB Diseminasi Merdeka Belajar diberikan oleh Dosen Pembimbing sebesar 100%.
 - c. MK Skripsi diberikan oleh Dosen Penguji dengan porsi 100%.

2.4 Standar *Outcome*

1. *Logbook* Aktivitas Harian

Logbook aktivitas harian disiapkan oleh Mahasiswa dan harus mendapatkan tanda tangan dari Pembimbing Lapangan. Aktivitas harian yang dilakukan oleh Mahasiswa merupakan aktivitas yang mendukung kontrak kerja yang disepakati bersama. Mahasiswa harus menuliskan tanggal kegiatan, jam kegiatan dimulai, jam kegiatan selesai, serta penjelasan kegiatan Kewirausahaan yang dilakukan pada jam dan hari tertentu.

2. Laporan Teknis

Laporan Teknis adalah laporan yang dibuat oleh Mahasiswa yang berisi tentang project atau tugas yang dikerjakan oleh Mahasiswa selama Kewirausahaan . Laporan Teknis meliputi analisis permasalahan, tinjauan pustaka, metode penyelesaian masalah, hasil dan pembahasan hingga kesimpulan dari tugas yang dikerjakan. Laporan Teknis dapat dikerjakan secara berkelompok. Dokumen pendukung berupa dokumentasi tugas, misalkan : potongan kode program, diagram perancangan, potongan desain antarmuka atau dokumen lain yang dianggap relevan. Dokumen pendukung merupakan sebuah artefak yang dihasilkan dari proses Kewirausahaan.

3. Laporan Kegiatan

Laporan Kegiatan berisi tentang kegiatan yang menceritakan pengalaman masing-masing Mahasiswa selama menjalani kegiatan Kewirausahaan . Laporan ini dikerjakan secara individu serta dilampirkan bukti dokumentasi/foto dari tiap kegiatan yang dilakukan. Laporan ini juga berisi profil perusahaan hingga divisi/bagian dimana Mahasiswa ditempatkan pada lokasi Kewirausahaan.

4. Diseminasi Hasil

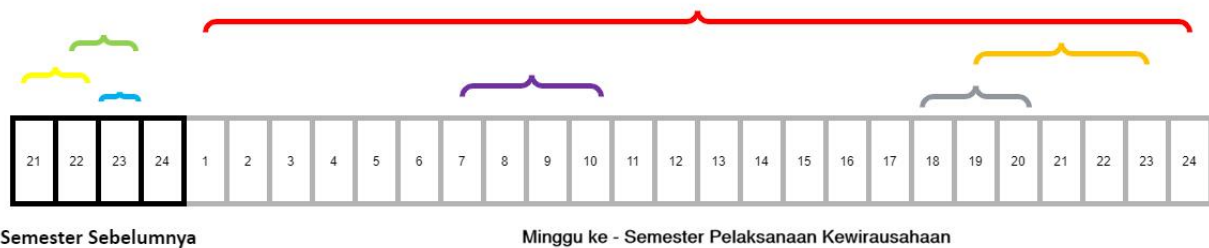
Diseminasi kegiatan Kewirausahaan dilakukan dengan melakukan diseminasi hasil kegiatan dengan salah satu model diseminasi berikut :

- a. Hasil kegiatan Kewirausahaan disebarakan melalui website FILKOM UB.
- b. Hasil diseminasi juga bisa melalui web, *marketplace* atau sosial media.

- c. Hasil kegiatan Kewirausahaan bisa dimasukkan dalam salah satu artikel pada media massa nasional seperti Jawa Pos, Kompas, The Jakarta Pos, dll.
- d. Hasil kegiatan Kewirausahaan dapat diunggah ke Youtube FILKOM UB dengan prosedur yang telah diatur. Durasi video tidak lebih dari 15 menit dan membubuhkan logo FILKOM UB di sepanjang video di pojok kanan atas. Video dibuat dalam dua bahasa: bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- e. Hasil kegiatan Kewirausahaan yang didiseminasikan melalui media elektronik berupa iklan produk usaha seperti di TV dan radio juga dapat digunakan sebagai penilaian. Mahasiswa membuktikan hasil diseminasi ini dengan mengirimkan poster atau informasi resmi adanya acara tersebut dan kemudian hasil rekaman atau siaran ulangnya didokumentasikan.



BAB 3 Prosedur Kewirausahaan



Legend :

	Masa Pengajuan Kewirausahaan		Monev Lapangan
	Persetujuan Mitra		Pendaftaran Seminar Hasil
	Daftar Ulang Semester Baru		Pelaksanaan Seminar Hasil
	Pelaksanaan Kewirausahaan		

3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan

3.1.1. Prosedur Operasional Pendaftaran dan Penerimaan

1. Pada semester sebelum pelaksanaan Kewirausahaan, Mahasiswa mendapatkan informasi Kewirausahaan .
2. Mahasiswa memastikan kerjasama dengan mitra, jika belum ada mengusulkan proses kerjasama dengan BPPM Fakultas.
3. Mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan Kewirausahaan.
4. Jika diterima, mitra menunjuk Pembimbing Lapangan untuk mengisi Surat Penerimaan Kewirausahaan dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa (KW-01, KW-02).
5. Mahasiswa menandatangani Kontrak Kerja bersama mitra (KW-02).
6. Mahasiswa melakukan pendaftaran proses Kewirausahaan pada Akademik Prodi (KW-03) dengan melampirkan Surat Penerimaan Kewirausahaan dan Kontrak Kerja.
7. Ketua Program Studi menyetujui / menolak proses pendaftaran dengan pertimbangan waktu Kewirausahaan tidak melebihi 1 bulan pelaksanaan perkuliahan (KW-03).
8. Akademik Prodi menerbitkan surat pengantar Kewirausahaan Industri yang disahkan oleh Ketua Jurusan (KW-04).

3.1.2. Instruksi Kerja Pendaftaran dan Penerimaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Mencari informasi Kewirausahaan
 - b. Memastikan kerjasama dengan mitra, jika belum ada mengusulkan proses kerjasama dengan BPPM Fakultas
 - c. Mendapatkan informasi dan mengikuti seleksi pada satuan pendidikan Kewirausahaan
 - d. Menandatangani Kontrak Kerja (KW-02)
 - e. Mendaftar pada Akademik Prodi
2. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Melakukan validasi usulan Kewirausahaan (KW-03)
 - b. Memastikan dan mengusulkan kerjasama dengan BPPM Fakultas
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
 - a. Menerima Surat Penerimaan Kewirausahaan dan Kontrak Kerja pada Mahasiswa (KW-01, KW-02)
 - b. Menerima form pendaftaran Kewirausahaan (KW-03)
 - c. Membuat surat pengantar Kewirausahaan (KW-04)
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
 - a. Melakukan validasi Surat Pengantar Kewirausahaan (KW-04)

3.2 Proses Pelaksanaan

3.2.1. Prosedur Operasional Pelaksanaan

1. Setelah Mahasiswa mendapatkan tempat Kewirausahaan dan menandatangani Kontrak Kerja bersama Mitra, Mahasiswa dapat menginformasikan kepada Akademik Program Studi untuk menerbitkan Surat Keterangan/ Surat Tugas pelaksanaan Kewirausahaan (KW-05A).
2. Akademik Prodi mencetak Surat Pembimbingan Kewirausahaan (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (KW-05A).
3. Mahasiswa menemui Ketua Program Studi untuk rekomendasi Dosen Pembimbing (KW-05A).
4. Jika pelaksanaan Kewirausahaan sesuai rekomendasi Dosen Pembimbing, maka Mahasiswa langsung menemui Dosen Pembimbing.
5. Mahasiswa meminta persetujuan pembimbing Kewirausahaan pada Dosen Pembimbing (KW-05A).
6. Dosen Pembimbing menyetujui / menolak pembimbingan Kewirausahaan (KW-05A)
7. Mahasiswa menyerahkan form pembimbingan Kewirausahaan ke Akademik Prodi (KW-05A).
8. Akademik Prodi menyerahkan form pembimbingan Kewirausahaan ke Ketua Jurusan (KW-05A).
9. Ketua Jurusan menunjuk Dosen Pembimbing Kewirausahaan melalui Ketua Program Studi atau Mahasiswa dapat memberikan rekomendasi Dosen Pembimbing kepada Ketua Program Studi (KW-05A).

10. Mahasiswa melaksanakan seminar pra-pelaksanaan Kewirausahaan dengan Dosen Pembimbing.
11. Dosen Pembimbing mengisi berita acara seminar pra-pelaksanaan Kewirausahaan (KW-05B).
12. Mahasiswa dapat memulai pelaksanaan Kewirausahaan setelah mendapatkan Surat Keterangan Pelaksanaan Kewirausahaan dan telah mendapatkan Dosen Pembimbing.
13. Melakukan pembimbingan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing selama pelaksanaan Kewirausahaan.
14. Dokumen *log book* aktivitas harian disiapkan oleh Mahasiswa dalam melakukan kegiatan pembimbingan Kewirausahaan (KW-06).
15. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan sembari melakukan kegiatan Kewirausahaan.

3.2.2. Instruksi Kerja Pelaksanaan

1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Memberikan Surat Keterangan diterima Kewirausahaan di mitra kepada Akademik Prodi (KW-04)
 - b. Meminta persetujuan Dosen Pembimbing (KW-05A)
 - c. Mengembalikan Form Pembimbing Kewirausahaan pada Akademik Prodi (KW-05A)
 - d. Melaksanakan kegiatan Kewirausahaan sesuai dengan tugas yang diberikan
 - e. Melakukan pembimbingan progress Kewirausahaan kepada Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing
 - f. Melaksanakan seminar pra-pelaksanaan Kewirausahaan dengan Dosen Pembimbing
 - g. Mengisi Logbook harian Kewirausahaan (KW-06).
2. Instruksi Kerja Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapangan
 - a. Menyetujui / menolak Mahasiswa yang mengajukan Kewirausahaan (KW-05A)
 - b. Melaksanakan seminar pra-pelaksanaan Kewirausahaan (KW-05B)
 - c. Membimbing Mahasiswa selama proses kegiatan Kewirausahaan
 - d. Memberikan arahan dan masukan kepada Mahasiswa jika mengalami kendala saat Kewirausahaan
3. Instruksi Kerja untuk Akademik Prodi
 - a. Mencetak dan menyerahkan Surat sebagai pembimbing Kewirausahaan Dosen Pembimbing (2 Lembar Untuk Pembimbing dan Recording) (KW-05A)
 - b. Menerima surat persetujuan dari Mahasiswa (KW-05A)
 - c. Menerima berita acara seminar pra-pelaksanaan Kewirausahaan (KW-05B)
 - d. Menyerahkan surat persetujuan pembimbing Kewirausahaan ke Ketua Jurusan (KW-05A)
4. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Menunjuk / mengarahkan Mahasiswa untuk menemui Dosen Pembimbing dari Program Studi untuk menjadi Dosen Pembimbing kegiatan Kewirausahaan (KW-05A)
5. Instruksi Kerja untuk Ketua Jurusan
 - a. Menerbitkan Surat Tugas Pembimbing (KW-05A)

3.3 Proses Evaluasi

3.3.1. Prosedur Operasional Evaluasi

1. Mahasiswa mengisi *log book* harian Kewirausahaan Industri yang wajib diisi selama kegiatan Kewirausahaan berlangsung (KW-06)
2. Dosen Pembimbing dan Pembimbing Lapang memantau dan mengarahkan Mahasiswa Kewirausahaan selama pelaksanaan Kewirausahaan.
3. Dosen Pembimbing melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung ke tempat Kewirausahaan antara minggu ke-7 sampai minggu ke-10 dari awal disepakati mulai kontrak Kewirausahaan.
4. Dosen Pembimbing membawa dan mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (KW-07).
5. Pembimbing Lapang mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat Dosen Pembimbing melakukan kunjungan (monitoring dan evaluasi) secara langsung (KW-08). Form yang telah diisi diserahkan ke Dosen Pembimbing.
6. Dosen Pembimbing menyerahkan form penilaian Evaluasi Tengah Semester (KW-07 dan KW-08) ke bagian akademik untuk direkap.
7. Bagian Akademik mengisi form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KW-09).
8. Ketua Program Studi dan Kassubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KW-09).
9. Di antara minggu ke-17 sampai ke-20 Mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil Kewirausahaan dengan mengisi form pendaftaran (KW-10).
10. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil Kewirausahaan (KW-10) ke Bagian Akademik.
11. Jika Mahasiswa mengambil MK Terstruktur Prodi, Maka Ketua Program Studi menunjuk Majelis Penguji MK Terstruktur Prodi (KW-10).
12. Bagian Akademik menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil Kewirausahaan Industri dengan Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
13. Sekretaris Jurusan menunjuk Dosen Penguji untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Kewirausahaan.
14. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji melakukan evaluasi terhadap hasil Kewirausahaan Industri dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (KW-11).
15. Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Mahasiswa menandatangani form daftar hadir seminar hasil (KW-11).
16. Setelah proses Kewirausahaan yang dilakukan Mahasiswa dinyatakan selesai, Dosen Pembimbing, Pembimbing Lapangan dan Dosen Penguji melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (KW-12, KW-13, KW-14 dan atau KW-16).
17. Dosen Penguji menyerahkan form penilaian pada Akademik Prodi (KW-12, KW-13, KW-14 dan atau KW-16).
18. Akademik Prodi mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KW-15).
19. Ketua Program Studi dan Kasubag Akademik melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KW-15).

3.3.2. Instruksi Kerja Evaluasi

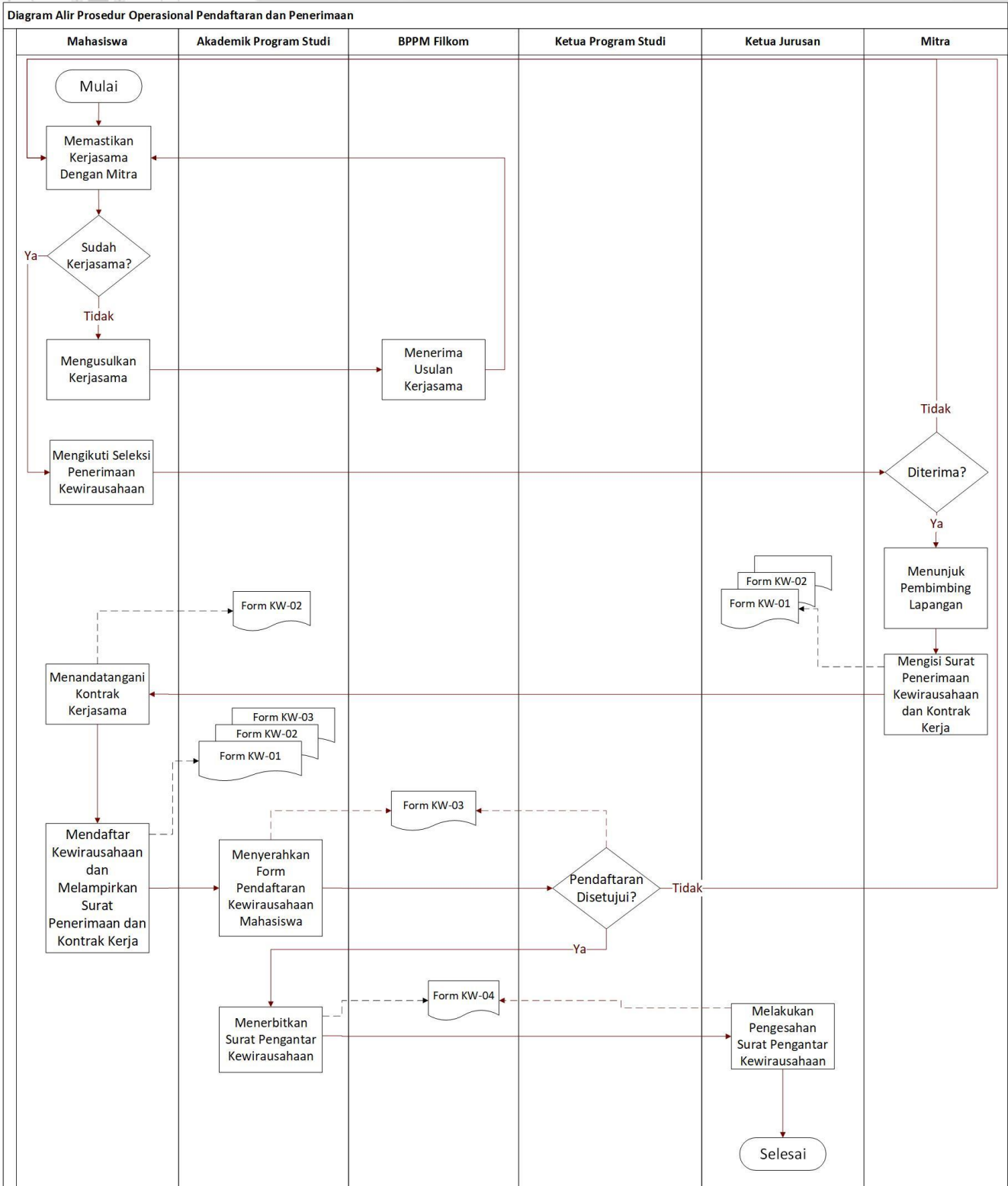
1. Instruksi Kerja untuk Mahasiswa
 - a. Mahasiswa mengisi *log book* harian Kewirausahaan Industri yang wajib diisi selama kegiatan Kewirausahaan berlangsung (KW-06).
 - b. Mahasiswa melakukan proses pendaftaran seminar hasil Kewirausahaan dengan mengisi form pendaftaran (KW-10) diantara minggu ke-17 sampai ke-20.
 - c. Mahasiswa menyerahkan form pendaftaran seminar hasil Kewirausahaan (KW-10) ke Bagian Akademik.
 - d. Mahasiswa menandatangani form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (KW-11).
2. Instruksi Kerja untuk Dosen Pembimbing
 - a. Memantau dan mengarahkan Mahasiswa Kewirausahaan selama pelaksanaan Kewirausahaan.
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi secara langsung ke tempat Kewirausahaan antara minggu ke-7 sampai minggu ke-10 dari awal disepakati mulai kontrak Kewirausahaan.
 - c. Membawa dan mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat pelaksanaan monitoring dan evaluasi (KW-07).
 - d. Menyerahkan form penilaian Evaluasi Tengah Semester (KW-07 dan KW-08) ke bagian akademik untuk direkap.
 - e. Melakukan evaluasi terhadap hasil Kewirausahaan Industri dan saran perbaikan dengan mengisi form daftar hadir dan saran perbaikan dari seminar hasil (KW-11).
 - f. Menandatangani form daftar hadir seminar hasil (KW-11).
 - g. Dosen Pembimbing melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (KW-12).
3. Instruksi Kerja untuk Pembimbing Lapang
 - a. Memantau dan mengarahkan Mahasiswa Kewirausahaan selama pelaksanaan Kewirausahaan.
 - b. Mengisi form penilaian Evaluasi Tengah Semester saat Dosen Pembimbing melakukan kunjungan (monitoring dan evaluasi) secara langsung (KW-08). Form yang telah diisi diserahkan ke Dosen Pembimbing.
 - c. Melakukan penilaian Evaluasi Akhir Semester (KW-13).
4. Instruksi Kerja untuk Bagian Akademik
 - a. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KW-09)
 - b. Menerima dan merekap pendaftaran untuk kemudian dijadwalkan melakukan seminar hasil Kewirausahaan Industri dengan Dosen Pembimbing di antara minggu ke-19 sampai minggu ke-23.
 - c. Mengisi form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KW-15).
5. Instruksi Kerja untuk Dosen Penguji
 - a. Menandatangani Daftar Hadir Seminar Hasil (KW-11).
 - b. Mengisi form Evaluasi Akhir Semester (KW-14 dan atau KW-16)
 - c. Menyerahkan form Evaluasi Akhir Semester ke Akademik Prodi (KW-12, KW-13, KW-14 dan atau KW-16)
6. Instruksi Kerja untuk Ketua Program Studi
 - a. Melakukan pengesahan pada form Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KW-09).

- b. Menerima Form Pendaftaran Seminar Hasil dan menunjuk Dosen sesuai Pengelola MK yang akan direkomendasikan sesuai MK pada Prodi (KW-10)
 - c. Melakukan pengesahan pada form Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KW-15 dan atau KW-16).
7. Instruksi Kerja untuk Kasubag Akademik
- a. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester (KW-09).
 - b. Melakukan pengesahan pada form rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester (KW-15).

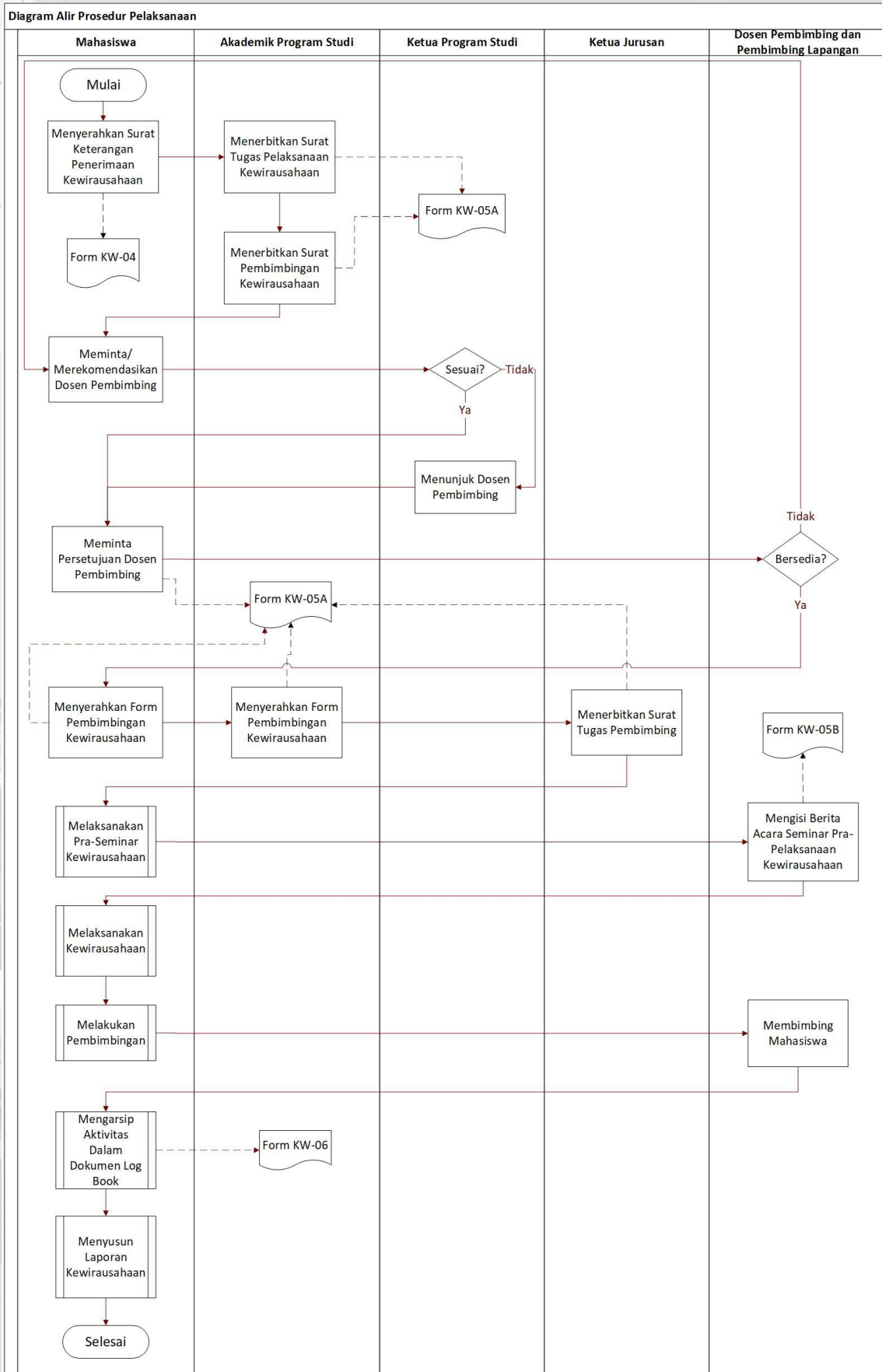


Lampiran Diagram Alir Prosedur Kewirausahaan

3.1 Proses Pendaftaran dan Penerimaan

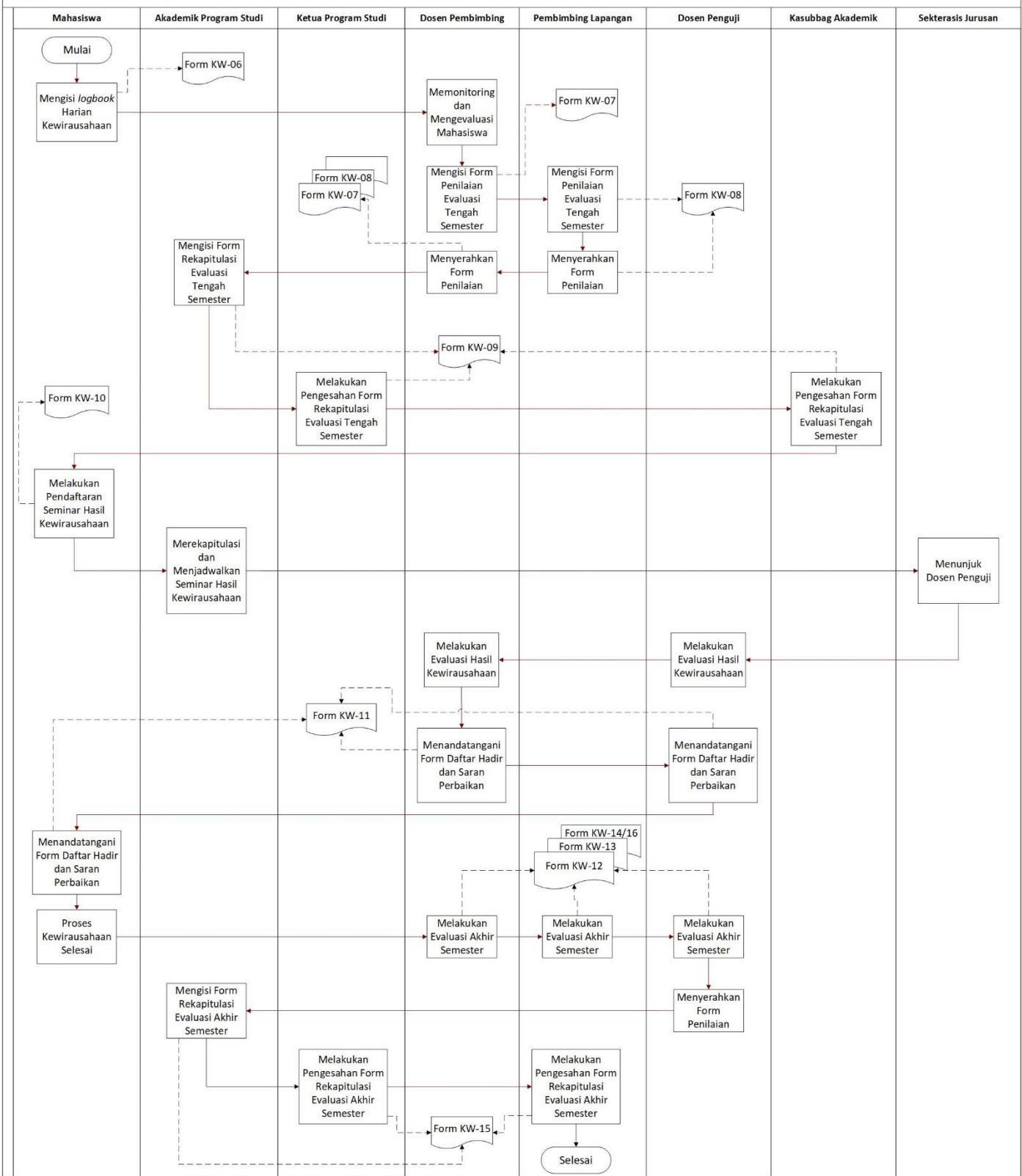


3.2 Proses Pelaksanaan



3.3 Proses Evaluasi

Diagram Alir Prosedur Evaluasi



Lampiran Form Prosedur Kewirausahaan

A. Form KW-01 Surat Pernyataan Penerimaan Kewirausahaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-01

**SURAT PERNYATAAN PENERIMAAN
KEGIATAN YANG AKAN DILAKUKAN SELAMA PROYEK KEWIRAUSAHAAN**

Sehubungan dengan adanya kegiatan Proyek Kewirausahaan yang dilakukan oleh mahasiswa :

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	NIM

Maka Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIP/NIK :
3. Jabatan/Golongan :
4. Nama Instansi :

Dengan mempertimbangkan keterbatasan waktu pelaksanaan Proyek Kewirausahaan, maka dengan ini Saya menyatakan bersedia untuk menjadi Pembimbing Proyek Kewirausahaan dengan rincian sebagai berikut *) :

- a.
- b.
- c.

*) Mohon diisikan sesuai bidang Bapak / Ibu

Deskripsi pekerjaan

.....
.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan penuh tanggung jawab tanpa ada unsur pemaksaan di dalam pembuatannya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Status penerimaan : diterima / ditolak (coret yang tidak perlu)

Kota Lokasi Proyek Kewirausahaan, Tanggal

.....,/...../20....

Yang membuat pernyataan,

Nama

NIP

B. Form KW-02 Kontrak Kerja Kewirausahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-02

KONTRAK KERJA PROYEK KEWIRAUSAHAAN

Nomor :

Kontrak kerja Pelaksanaan Proyek Kewirausahaan ini dibuat dan ditandatangani pada hari:, tanggal : antara :

1. Nama Mitra Proyek Kewirausahaan :
Alamat :
Perwakilan Mitra / Pembimbing Lapangan :
2. Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :

Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak Kerja ini. Adapun nama Pekerjaan / Project yang diberikan ke Mahasiswa:

Dengan rincian pekerjaan sebagai berikut:

No.	Pekerjaan	Target penyelesaian (waktu total 6 bulan)	Keluaran Outcome	Kompetensi yang didapatkan
<i>Contoh</i>	<i>Analisis kebutuhan stakeholder</i>	<i>1 bulan</i>	<i>Daftar kebutuhan</i>	<i>Komunikasi, desain pemodelan</i>
1				
2				
dst				

Dengan ini Mahasiswa wajib menyelesaikan tugas tersebut di atas dengan bimbingan dan arahan dari Pembimbing Lapangan.

Pembimbing Lapangan wajib mengarahkan dan membimbing mahasiswa dalam proses pelaksanaan Proyek Kewirausahaan.

Jika ada ketentuan lain di luar surat ini, akan diselesaikan dengan musyawarah / mufakat antara Mahasiswa dengan Pembimbing Lapangan.

Kota Lokasi Proyek Kewirausahaan, Tanggal

...../...../20....

Pembimbing Lapangan,

Mahasiswa,

Nama

Nama

NIP

NIM

Catatan

1. Dibuat 3 Rangkap, untuk Pembimbing Lapangan, Mahasiswa dan Akademik Program Studi
2. Form ini dibuat sejumlah Mahasiswa Proyek Kewirausahaan

C. Form KW-03 Pendaftaran Pelaksanaan Kewirausahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-03

FORM PENDAFTARAN PELAKSANAAN PROYEK KEWIRAUSAHAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

NIM : _____

Sampai dengan Semester Ganjil / Genap ____/____ telah lulus ____sks, dengan IPK____, dengan ini kami mengajukan permohonan pelaksanaan Proyek Kewirausahaan di:

Mitra Proyek Kewirausahaan : _____

Alamat : _____

Bidang Mitra : _____

Waktu Pelaksanaan : _____ s/d _____

Model Proyek Kewirausahaan : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Keterangan : Sudah ada Kerjasama / Belum ada kerjasama*, dengan Fakultas / Universitas

Demikian permohonan kami, atas persetujuan Bapak/ Ibu kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Malang,/...../20.....
Pemohon,

Nama
NIP/NIK

Nama
NIM

Catatan:

1. *) Coret yang tidak perlu
2. Wajib melampirkan Form KW-01, KW-02, dan KHS

D. Form KW-04 Surat Pengantar Kewirausahaan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-04

Nomor : /UN10.F15.01/KN/2017
Lampiran : 1 bendel
Hal : Pengantar Proyek Kewirausahaan

Yth.

.....

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan Proyek Kewirausahaan sesuai dengan Kebijakan Kurikulum Merdeka Belajar – Kampus Merdeka, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Mahasiswa wajib melakukan Proyek Kewirausahaan selama minimal 6 bulan. Model Proyek Kewirausahaan yang dapat dilakukan mahasiswa adalah Full Time / Perpanjangan. Oleh karena itu, maka mahasiswa di bawah ini :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi

Untuk dapat melakukan Proyek Kewirausahaan di Instansi Saudara, pada bidang dan rencana pelaksanaan sebagai berikut :

Divisi : _____

Jenis/Bidang>Nama Pekerjaan : _____

Waktu : _____

Mahasiswa tersebut bersedia untuk melakukan Proyek Kewirausahaan sesuai dengan ketentuan pada Instansi Bapak / Ibu. Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Malang,/...../20.....
Ketua Jurusan

Nama
NIP



E. Form KW-05A Surat Persetujuan Pembimbing Kewirausahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Untuk Recording

FORM

KW-05A

Hal : Pembimbing Proyek Kewirausahaan

Yth.

Ketua Jurusan.....

Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Proyek Kewirausahaan, mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra Proyek Kewirausahaan :

Lokasi Mitra Proyek Kewirausahaan :

Tanggal Mulai Proyek Kewirausahaan :

Nama Pembimbing Proyek Kewirausahaan :

No. Telp Mitra / Pembimbing Proyek Kewirausahaan :

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....
NIP/NIK.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Untuk Pembimbing

FORM

KW-05A

Hal : Pembimbing Proyek Kewirausahaan

Yth.

Ketua Jurusan.....

Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Brawijaya

Berdasarkan permohonan dan pertimbangan di dalam menyelesaikan Proyek Kewirausahaan, mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Nama Mitra Proyek Kewirausahaan :

Lokasi Mitra Proyek Kewirausahaan :

Tanggal Mulai Proyek Kewirausahaan :

Nama Pembimbing Proyek Kewirausahaan :

No. Telp Mitra / Pembimbing Proyek Kewirausahaan :

Maka dengan ini saya menyatakan bersedia untuk membimbing mahasiswa tersebut di atas.

Dosen Pembimbing

.....
NIP/NIK.....



F. Form KW-05B Berita Acara Seminar Pra-Pelaksanaan Kewirausahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-05B

BERITA ACARA SEMINAR PRA-PELAKSANAAN PROYEK KEWIRAUSAHAAN

Seminar Pra-Pelaksanaan Proyek Kewirausahaan:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Jurusan :

Topik Proyek Kewirausahaan :

Lokasi Proyek Kewirausahaan :

Telah diselenggarakan Pada:

Hari / Tanggal :

Tempat / Ruang :

Kesepakatan Pelaksanaan Proyek Kewirausahaan :

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

Malang,/...../20...
Dosen Pembimbing

Nama.....
NIP/NIK.

H. Form KW-07 Evaluasi Tengah Semester Kewirausahaan Pembimbing Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-07

EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MAHASISWA PROYEK KEWIRAUSAHAAN PEMBIMBING LAPANGAN

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENYETARAAN MATA KULIAH : MB. Praktik Kerja Lapangan dan MB. Proyek Kewirausahaan

Kami Pembimbing Lapangan darimemutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Proyek Kewirausahaan dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Kehadiran dan Kedisiplinan	(20%)	.....
b. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi	(20%)	.....
c. Kemampuan Bidang	(60%)	.....
Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Pembimbing Lapangan		
MB. Proyek Kewirausahaan setara dengan 6 SKS (tidak perlu diisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)			
a. Pengetahuan Komprehensif	(50%)	.....
b. Kerjasama Tim	(20%)	.....
c. Log Book Progress	(30%)	.....
Jumlah Nilai MB. Proyek Kewirausahaan dari Pembimbing Lapangan		

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan:

...../...../20...
Pembimbing Lapangan

Nama
NIP/NIK.

I. Form KW-08 Evaluasi Tengah Semester Kewirausahaan Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-08

EVALUASI TENGAH SEMESTER KEGIATAN MAHASISWA PROYEK KEWIRAUSAHAAN DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENYETARAAN MATA KULIAH : MB. Praktik Kerja Lapangan dan MB. Proyek Kewirausahaan

Kami Dosen Pembimbing dari Prodi memutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Proyek Kewirausahaan dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Kehadiran dan Kedisiplinan	(20%)	.....
b. Sikap dan Etika dalam Berinteraksi	(20%)	.....
c. Kemampuan Koding / Desain	(60%)	.....
Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing		
MB. Proyek Kewirausahaan setara dengan 6 SKS (tidak perlu diisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)			
a. Pengetahuan Komprehensif	(50%)	.....
b. Kerjasama Tim	(20%)	.....
c. Log Book Progress	(30%)	.....
Jumlah Nilai MB. Proyek Kewirausahaan dari Dosen Pembimbing		

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan:

Malang,/...../20...
Dosen Pembimbing

Nama.....
NIP/NIK.

J. Form KW-09 Rekapitulasi Evaluasi Tengah Semester



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-09

FORM REKAPITULASI EVALUASI TENGAH SEMESTER

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :

Kami Pembimbing dari.....memutuskan pada hari ini :, tanggal bulan..... tahun 20...., telah melakukan penilaian Proyek Kewirausahaan dengan hasil penilaian sebagai berikut :

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Praktik Kerja Lapangan setara dengan 4 SKS			
a. Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing	50%	.....
b. Jumlah Nilai MB. Praktik Kerja Lapangan dari Pembimbing Lapangan	50%	.....
MB. Praktik Kerja Lapangan		
MB. Proyek Kewirausahaan setara dengan 6 SKS (tidak perlu mengisi jika mengambil MK Terstruktur Prodi dan mengambil skema Paruh Waktu + Skripsi)			
a. Jumlah Nilai MB. Proyek Kewirausahaan dari Dosen Pembimbing	50%	.....
b. Jumlah Nilai MB. Proyek Kewirausahaan dari Pembimbing Lapangan	50%	.....
MB. Proyek Kewirausahaan		

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MB. Praktik Kerja Lapangan dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf dan MB. Proyek Kewirausahaan dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

Malang,/...../20...
Ketua Program Studi

Nama
NIP

Nama
NIP/NIK

Catatan : Lampirkan Form KW-07 dan Form KW-08



K. Form KW-10 Pendaftaran Seminar Hasil Kewirausahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM	KW-10
-------------	--------------

FORM PENDAFTARAN SEMINAR HASIL PROYEK KEWIRAUSAHAAN

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Laporan Teknis :

Judul Laporan Kegiatan :

Dengan Dosen Pembimbing Proyek Kewirausahaan

Nama :

NIP/NIK :

Dengan ini mengajukan pendaftaran Seminar Hasil Proyek Kewirausahaan:

1. Logbook Harian
2. Laporan Teknis
3. Laporan Kegiatan

Malang,/...../20...

Mahasiswa

.....

NIM

FORM PENUNJUKAN PENGUJI SEMINAR HASIL PROYEK KEWIRAUSAHAAN /

MAJELIS PENGUJI MK TERSTRUKTUR PRODI

Nama :

NIM :

Program Studi :

Menugaskan Bapak / Ibu:

Nama :

NIP/NIK :

sebagai penguji Seminar Hasil Proyek Kewirausahaan / MK Terstruktur Prodi sesuai MK yang disetarakan.

Malang,/...../20...

Ketua Program Studi

Nama

NIP/NIK.



L. Form KW-11 Daftar Hadir Seminar Hasil Kewirausahaan dan Saran Perbaikan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-11

DAFTAR HADIR SEMINAR HASIL PROYEK KEWIRAUSAHAAN DAN SARAN PERBAIKAN

Nama :

NIM :

Judul Laporan Teknis (Kelompok) :

Judul Laporan Kegiatan (Individu) :

Saran Perbaikan

1.
2.
3.

Dosen Penguji, Malang,/...../20....
Mahasiswa,

Nama Nama
 NIP/NIK..... NIM

Dosen Pembimbing,

Nama
 NIP/NIK.....

Keterangan:

1. Revisi paling lambat 2 Minggu setelah Sidang Proyek Kewirausahaan

M. Form KW-12 Evaluasi Akhir Semester Pembimbing Lapangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-12

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PEMBIMBING LAPANGAN

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi dan MB. Komunikasi Publik
7. MODEL PROYEK KEWIRAUSAHAAN (sesuai KW-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS (hanya diisi jika model Proyek Kewirausahaan Penuh Waktu sesuai KW-03)			
1. Teknik Presentasi			
a. Sistematika Presentasi	5%	.....
b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Laporan Teknis			
a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan	20%	.....
b. Penyusunan Metodologi	10%	.....
c. Aspek Kecukupan	5%	.....
d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah	5%	.....
Total MB. Proyek Teknologi Informasi Pembimbing Lapangan		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan Berkomunikasi			
a. Akurasi Menjawab Pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan Merespon Pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan Perilaku	5%	.....
d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis	25%	.....
2. Laporan Kegiatan			
a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah	10%	.....
b. Aspek kecukupan	15%	.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan	.....	15%	..... .....
Total MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan			

Saran

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

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

.....,/...../20.....

Pembimbing Lapangan

Nama
NIP/NIK.

N. Form KW-13 Evaluasi Akhir Semester Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-13

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER DOSEN PEMBIMBING

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi, MB. Komunikasi Publik dan MB. Diseminasi Merdeka Belajar
7. MODEL PROYEK KEWIRAUSAHAAN (sesuai KW-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS (hanya diisi jika model Proyek Kewirausahaan Penuh Waktu sesuai KW-03)			
1. Teknik Presentasi			
a. Sistematika Presentasi	5%	.....
b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Laporan Teknis			
a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan	20%	.....
b. Penyusunan Metodologi	10%	.....
c. Aspek Kecukupan	5%	.....
d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah	5%	.....
Total MB. Proyek Teknologi Informasi Dosen Pembimbing		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan Berkomunikasi			
a. Akurasi Menjawab Pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan Merespon Pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan Perilaku	5%	.....
d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis	25%	.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

2. Laporan Kegiatan			
a. Kesesuaian Penulisan dengan Kaidah	.....	10%	.....
b. Aspek Kecukupan	.....	15%	.....
c. Kemampuan Mendefinisikan Jenis dan Obyek Pekerjaan	.....	15%	.....
Total MB. Komunikasi Publik Dosen Pembimbing			.....
MB. Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS			
1. Hasil Publikasi Diseminasi			
a. Hasil Diseminasi	.....	50%	.....
b. Konten Diseminasi	.....	50%	.....
Total MB. Diseminasi Merdeka Belajar Dosen Pembimbing			.....

Saran

.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

Malang,/...../20.....

Dosen Pembimbing

Nama
NIP/NIK.

O. Form KW-14 Evaluasi Akhir Semester Penguji Seminar Hasil Kewirausahaan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-14

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER PENGUJI SEMINAR HASIL PROYEK KEWIRAUSAHAAN

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : MB. Proyek Teknologi Informasi, MB. Komunikasi Publik
7. MODEL PROYEK KEWIRAUSAHAAN (sesuai KW-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS (hanya diisi jika model Proyek Kewirausahaan Penuh Waktu sesuai KW-03)			
1. Teknik Presentasi			
a. Sistematika Presentasi	5%	.....
b. Kemampuan Menjelaskan Poin Penting	10%	.....
c. Teknik Presentasi	15%	.....
d. Sikap dan Perilaku	10%	.....
e. Kreatifitas Presentasi	15%	.....
f. Kemampuan Mengatur Waktu Presentasi	5%	.....
2. Laporan Teknis			
a. Kemampuan Mendefinisikan Permasalahan	20%	.....
b. Penyusunan Metodologi	10%	.....
c. Aspek Kecukupan	5%	.....
d. Kesesuaian Penulisan Dengan Kaidah	5%	.....
Total MB. Proyek Teknologi Informasi Penguji Seminar Hasil		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
1. Kemampuan Berkomunikasi			
a. Akurasi Menjawab Pertanyaan	20%	.....
b. Kemampuan Merespon Pertanyaan	10%	.....
c. Sikap dan Perilaku	5%	.....
d. Kemampuan Komprehensif Aspek Teori dan Praktis	25%	.....



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

2. Laporan Kegiatan			
a. Kesesuaian penulisan dengan kaidah	.....	10%	.....
b. Aspek kecukupan	.....	15%	.....
c. Kemampuan mendefinisikan jenis dan obyek pekerjaan	.....	15%	.....
Total MB. Komunikasi Publik Penguji Seminar Hasil			.....

Saran

.....

Demikian Keputusan Nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan :

...../...../20.....

Penguji Seminar Hasil

Nama
NIP/NIK.

P. Form KW-15 Rekapitulasi Evaluasi Akhir Semester



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-15

FORM REKAPITULASI EVALUASI AKHIR SEMESTER

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. MODEL PROYEK KEWIRAUSAHAAN (sesuai KW-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Proyek Teknologi Informasi setara dengan 3 SKS (hanya diisi jika model Proyek Kewirausahaan Penuh Waktu sesuai KW-03)			
a. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Pembimbing Lapangan	40%	.....
b. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Dosen Pembimbing	35%	.....
c. Total Nilai MB. Proyek Teknologi Informasi Penguji Seminar Hasil	25%	.....
MB. Proyek Teknologi Informasi		
MB. Komunikasi Publik setara dengan 3 SKS			
a. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Pembimbing Lapangan	40%	.....
b. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Dosen Pembimbing	35%	.....
c. Total Nilai MB. Komunikasi Publik Penguji Seminar Hasil	25%	.....
MB. Komunikasi Publik		
MB. Diseminasi Merdeka Belajar setara dengan 1 SKS			
a. Total Nilai MB. Diseminasi Merdeka Belajar Dosen Pembimbing	100%	.....
MB. Diseminasi Merdeka Belajar		

Berdasarkan penilaian yang diberikan oleh kedua Pembimbing, maka disetarakan dengan MB. Proyek Teknologi Informasi dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf, MB. Komunikasi Publik dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf, MB. Diseminasi Merdeka Belajar dengan Nilai Angka dan Nilai Huruf



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan

Malang,/...../20...
Ketua Program Studi

Nama
NIP

Nama.....
NIP/NIK.

Q. Form KW-16 Evaluasi Akhir Semester MK Terstruktur Prodi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA FAKULTAS ILMU KOMPUTER

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

FORM

KW-16

FORM EVALUASI AKHIR SEMESTER MAJELIS PENGUJI MK TERSTRUKTUR PRODI

1. NAMA :
2. NIM :
3. DIVISI KERJA :
4. JENIS/BIDANG/NAMA PEKERJAAN :
5. WAKTU :
6. PENILAIAN MK : MB. Special Course
7. MODEL PROYEK KEWIRAUSAHAAN (sesuai KW-03) : Penuh Waktu / Penuh Waktu + Skripsi / Paruh Waktu / Paruh Waktu + Skripsi*

Kriteria Penilaian	Nilai (1 – 100)	Bobot Nilai	Nilai x Bobot
MB. Special Course			
Nama MK pada Program Studi :			
Kode MK :			
1. Aspek Teoritis	60%	.....
2. Kemampuan Penyelesaian Masalah	40%	.....
Total MB. Special Course untuk MK Program Studi		

Saran

.....

Demikian keputusan nilai kami, harap dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Catatan : Form dapat diperbanyak sesuai jumlah MK Terstruktur Prodi yang diambil.

...../...../20.....

Penguji MK Terstruktur Prodi

Nama
NIP/NIK.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER**

JL. Veteran No.8, Malang, 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-577911; Fax : +62-341-577911
<http://filkom.ub.ac.id> E-mail : filkom@ub.ac.id

Ketentuan Penilaian :

Kisaran Nilai	Nilai Huruf	Golongan Kemampuan
A	>80-100	Sangat Baik
B+	>75-80	Antara Sangat Baik dan Baik
B	>69-75	Baik
C+	>60-69	Antara Baik dan Cukup
C	>55-60	Cukup
D+	>50-55	Antara Cukup dan Kurang
D	>44-50	Kurang
E	0-44	Gagal