



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN

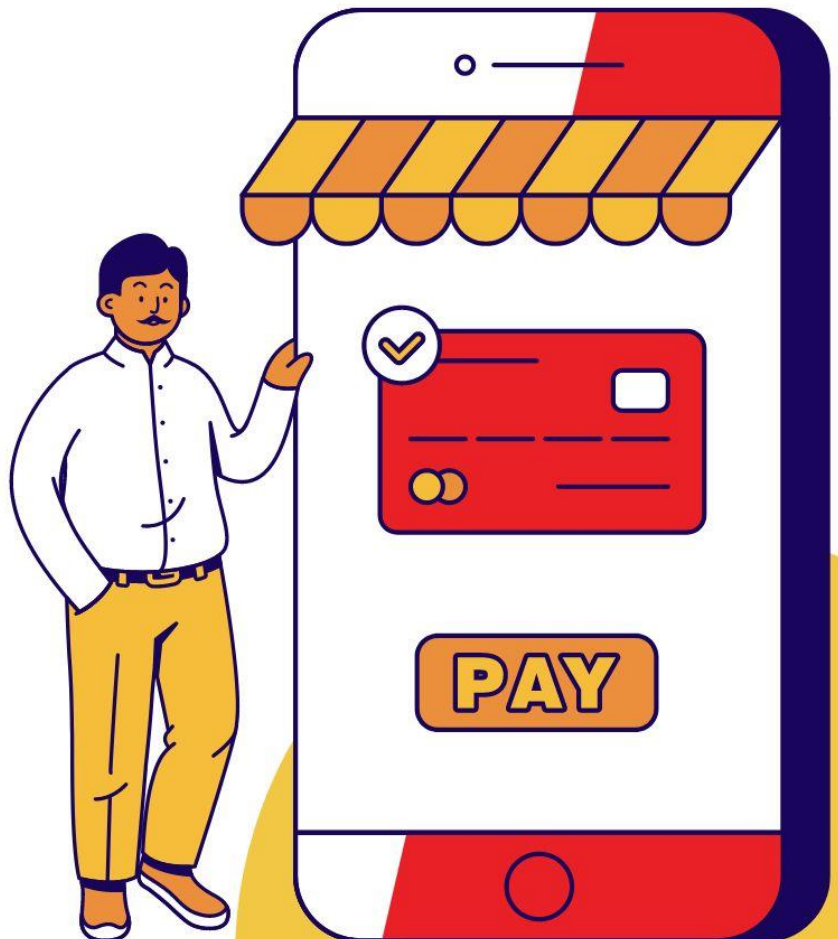
KEWIRAUSAHAAN

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

**MERDEKA BELAJAR
KAMPUS MERDEKA**

 mbkm.untag-sby.ac.id

 [@mbkmuntagsby](https://www.instagram.com/mbkmuntagsby)



KATA PENGANTAR

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya di tahun 2022 telah mendapatkan hibah kelembagaan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yaitu Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM). ISS MBKM merupakan sumber daya pendukung agar pengelolaan dan pengimplementasian MBKM di tingkat universitas dapat berjalan dengan baik.

Program Bantuan Pemerintah yaitu Program Kompetisi Kampus Merdeka (PKKM) yang diperoleh Tahun 2022 tersebut diharapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk mendorong, memfasilitasi, dan mempercepat Perguruan Tinggi dalam menerapkan kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) serta membantu pencapaian 8 (delapan) Indikator Kinerja Utama. Buku POB BKP Kewirausahaan ini dikhususkan untuk Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya supaya menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan program MBKM khususnya Bentuk Kegiatan Pembelajaran Kewirausahaan baik flagship, mandiri/inisiasi Prodi dan dari mitra.

Kami mengucapkan terima kasih dan menyampaikan penghargaan kepada tim penyusun POB BKP Kewirausahaan yang telah bekerja keras dan penuh dedikasi dalam menyusun dan merumuskan buku SOP POB BKP Kewirausahaan. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi sivitas akademika di lingkungan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dalam melaksanakan MBKM dan pencapaian IKU sehingga dapat menghasilkan insan Indonesia yang unggul dan berkarakter.

Surabaya, 10 November 2022

Rektor Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya



Mulyanto Nugroho

Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPA.

NPP. 20220.93.0308

TIM PENYUSUN

Penasehat:

Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, MM., CMA., CPA.

Penanggung jawab:

Harjo Seputro, ST., MT.

Dr. Abdul Halik, MM.

Tim Penyusun:

Abraham Ferry Rosando, SH., MH.

Partono, ST., MM.

Dwi Harini Sulistyowati, S.ST., MT.

Andik Eka Pratama, S.Kom.

Dr. Tri Pramesti, MS.

Laily Endah Fatmawati, ST., MT.

Amalia Nurul Muthmainnah, S.I.Kom., MA.

Elisa Sulistyorini, ST., MT.

Dr. Nanis Susanti, MM.

Dr. Fajar Astuti Hermawati, S.Kom., M.Kom.

Wiwin Widiasih, ST., MT.

Elsen Ronando, S.Si., M.Si., M.Sc.

Niken Andriaty Basyarach, ST., MT.

Isrida Yul Arifiana, M.Psi., Psikolog.

Dr. Drs. Achmad Maqsudi, Ak., M.Si.

Yusrida Muflihah, S.Kom., M.Kom.

Agus Hermanto, S.Kom., M.MT.

Aris Heri Andriawan, ST., MT.

Dheny Jatmiko, S.Hum., MA.

Erni Puspanantasari Putri, ST., M.Eng., Ph.D.

Luvia Friska Narulita, S.ST., MT.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
TIM PENYUSUN.....	iii
DAFTAR ISI	iii
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Tujuan	1
1.2 Manfaat	1
1.2 Capaian Pembelajaran dalam Program Kewirausahaan	1
BAB 2 PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA DALAM KURIKULUM.....	4
2.1 Kegiatan wirausaha yang diakui dalam bentuk kerja praktek.....	4
2.2 Kegiatan wirausaha yang diakui dalam bentuk satu atau beberapa mata kuliah.....	4
2.4 Proses Alur Konversi Kegiatan Wirausaha dengan MK.....	4
BAB III Skema Kegiatan Wirausaha	6
3.1 Skema Kegiatan Kewirausahaan melalui kegiatan PMW	6
3.2 Skema Program Kewirausahaan melalui kegiatan Wirausaha Merdeka	7
3.3 Skema Program Kewirausahaan melalui kegiatan lomba tingkat nasional:	7
BAB 4 Peran Stakeholder Kegiatan Wirausaha	9
4.1 Biro Kemahasiswaan dan Alumni	9
4.2 Pusat Inovasi dan Kewirausahaan LPPM.....	9
4.3 Program Studi	9
4.4 Dosen Wali	9
4.5 Dosen Pembimbing Kewirausahaan	9
4.6 Dosen Pendamping Riset.....	10
4.7 Mahasiswa Peserta	10
4.8 Rencana Pola Pembinaan Kegiatan Wirausaha.....	10
BAB 5 Peran Mitra Dalam Program Kegiatan Wirausaha.....	11
5.1 Identifikasi Mitra	11
5.2 Verifikasi Kelayakan Mitra dan Program	11
5.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama.....	13
5.4 Format Dan Substansi Dokumen Kerja Sama.....	15
5.5 Perjanjian Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dengan Mitra	20

DAFTAR ISI

BAB 6 POB Pelaksanaan program kegiatan wirausaha.....	22
BAB 7 Proses Bimbingan Program Kegiatan Wirausaha	24
7.1. Kriteria DPL Program Kewirausahaan dijelaskan melalui poin-poin berikut ini :	24
7.2 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab DPL	24
7.3 Kriteria Dosen Pendamping Riset dijelaskan melalui poin – poin berikut:.....	24
7.4 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pendamping Riset.....	24
7.5 Prosedur Pembimbingan bagi Mahasiswa	25
7.6 Prosedur Pembimbingan bagi Dosen Pembimbing	25
BAB 8 Pelaporan Pelaksanaan Program Wirausaha Oleh Mahasiswa	26
BAB 9 Sistem Dan Pengakuan SKS	29
9.1 Konversi Mata Kuliah.....	29
BAB 10 Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Program.....	31
10.1 Fokus Monitoring dan Evaluasi.....	31
10.2 Aspek-aspek Penilaian	31
BAB 11 Etika Dalam Menjalankan Program Kegiatan Wirausaha	33
BAB 12 Penanganan mahasiswa gagal atau mengundurkan diri dari program	34
BAB 13 Penghentian program yang sedang berjalan	34
BAB 14 Penutup	34

BAB 1 PENDAHULUAN

Indonesia memiliki skor 26% wirausahawan dari berbagai bidang pekerjaan atau menempati posisi 75 secara global pada tahun 2019 berdasarkan laporan yang dikeluarkan oleh The Global Entrepreneurship and Development Institute. Peringkat tersebut naik jika dibandingkan dengan posisi pada tahun sebelumnya yang menempati posisi 94 dan memiliki skor 21%. Tetapi, potensi wirausaha tersebut belum dapat dikelola dengan baik, karena itu, sebagai lembaga pendidikan tinggi, Untag Suabaya berkewajiban untuk memberikan tempat untuk pengembangan wirausaha.

Dengan adanya program Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka, maka merupakan salah satu momen yang tepat untuk pengembangan minat wirausaha, baik oleh mahasiswa maupun dosen. Selain untuk pemenuhan kegiatan MBKM, kegiatan wirausaha juga dapat meningkatkan nilai Indeks Kinerja Universitas di bidang wirausaha yang dikelola oleh lulusan.

Beberapa alumni Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya juga berwirausaha, bahkan tidak sedikit yang sukses dengan usahanya dan memberikan kontribusi terhadap perkembangan wirausaha di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

1.1 Tujuan

Tujuan dari kegiatan kewirausahaan adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa di Untag Surabaya yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya dan mendapatkan bimbingan di bidang terkait dengan keilmuannya
2. Memperpendek waktu tunggu dalam memperoleh pekerjaan dan mengurangi jumlah pengangguran intelektual
3. Memperluas dan memperbanyak lapangan pekerjaan bagi lulusan perguruan tinggi
4. Membangun jejaring bisnis antara pelaku wirausaha pemula dengan pengusaha yang sudah mapan
5. Menciptakan unit bisnis baru berbasis IPTEKS

1.2 Manfaat

Kegiatan kewirausahaan dapat bermanfaat bagi lulusan perguruan tinggi untuk mendapatkan pekerjaan dan penghasilan yang layak. Selain itu, dengan adanya program kewirausahaan, maka mahasiswa mendapatkan kompetensi terkait sikap kreatif, inovatif dan berani mengambil keputusan.

Kegiatan kewirausahaan sebagai sarana untuk membangun jejaring usaha sejak di bangku kuliah.

1.2 Capaian Pembelajaran dalam Program Kewirausahaan

Capaian pembelajaran dalam program kewirausahaan dituliskan dalam tabel berikut:

No	Topik	Capaian Pembelajaran
1	Brainstorming Bisnis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menjelaskan entrepreneurship dan mendiskusikan peran 2. Mampu mengidentifikasi dan menjelaskan karakteristik successful entrepreneur 3. Mampu mendiskusikan dampak kewirausahaan pada perekonomian dan masyarakat 4. Mampu menjelaskan bisnis dan bagaimana profit dihasilkan 5. Mampu menjelaskan faktor – faktor yang berpengaruh terhadap bisnis 6. Mampu mengaplikasikan metode untuk mengidentifikasi peluang bisnis
2	Produksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi Produksi 2. Mampu memahami metode peramalan 3. Mampu memahami master production schedule 4. Mampu memahami perencanaan kebutuhan material 5. Mampu memahami perencanaan kapasitas
3	Marketing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami manajemen pemasaran 2. Memahami perencanaan strategi pemasaran 3. Memahami perencanaan pemasaran 4. Memahami perilaku konsumen 5. Memahami Identifikasi segmen dan target pasar
4	Branding	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami konsep branding 2. Memahami Brand Experience Process 3. Memahami Branding Strategy 4. Memahami Brand Personality 5. Memahami bentuk visual dan desain dari brand
5	Keuangan dan Pajak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prinsip dasar akuntansi pajak 2. Memahami dan menguasai pembukuan, pencatatan serta laporan keuangan 3. Menguasai Laporan laba rugi



6	Legalitas Bisnis dan HKI	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami tentang bentuk – bentuk kepemilikan bisnis2. Memahami tentang legalitas usaha3. Memahami tentang HKI pada produk
---	--------------------------	--

BAB 2 PROGRAM KEGIATAN WIRAUSAHA DALAM KURIKULUM

2.1 Kegiatan wirausaha yang diakui dalam bentuk kerja praktek

1. Mahasiswa dapat melakukan Kegiatan Wirausaha dimana nilai yang telah didapatkan dapat ditransfer ke mata kuliah KP. Nilai Kegiatan Wirausaha akan ditransfer ke mata kuliah KP apabila syarat KP sudah terpenuhi.
2. Mahasiswa dapat melaksanakan Kegiatan Wirausaha, dimana nilai nya yang telah didapatkan dapat ditransfer mata kuliah KP (jika syarat KP sudah terpenuhi) dan pada semester yang sama, mahasiswa mengambil mata kuliah lain melalui perkuliahan secara daring.
3. Jika mata kuliah KP belum diambil pada saat mahasiswa melakukan Kegiatan Wirausaha, maka mahasiswa yang bersangkutan wajib mengambil mata kuliah KP pada semester berikutnya.

2.2 Kegiatan wirausaha yang diakui dalam bentuk satu atau beberapa mata kuliah

1. Program studi melakukan verifikasi dan validasi terhadap kegiatan wirausaha
2. Berdasarkan hasil verifikasi dan validasi oleh program studi, mahasiswa dapat mengkonversikan kegiatan wirausaha dengan SKS mata kuliah yang memiliki CPMK setara
3. Mahasiswa yang melakukan kegiatan wirausaha dapat mengambil sks MK yang disetarakan dengan kegiatan wirausaha secara parallel
4. Mekanisme konversi nilai kegiatan wirausaha ke mata kuliah ditetapkan oleh masing – masing program studi

2.3 Kegiatan Kewirausahaan yang diakui dalam bentuk non mata kuliah / SKPI

Program kewirausahaan dapat diakui dalam bentuk non mata kuliah atau SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa melaporkan aktivitas kewirausahaan di SIMPOINT dengan mengunggah bukti keikutsertaan kewirausahaan]
2. Biro Kemahasiswaan dan Alumni melakukan validasi pada bukti yang telah diunggah melalui SIMPOINT
3. Fakultas mencetak SIMPOINT

2.4 Proses Alur Konversi Kegiatan Wirausaha dengan MK

1. Konversi dilakukan pada semester depan
Proses pengajuan konversi kegiatan kewirausahaan dengan mata kuliah yang setara CPMK adalah sebagai berikut:
 - a. Pusat Inovasi dan Kewirausahaan menyiapkan CPMK dari kegiatan kewirausahaan yang dilakukan dalam semester tersebut.
 - b. CPMK dari kegiatan kewirasusahaan disampaikan secara tertulis ke prodi dengan sepengetahuan dari Biro Pengembangan Akademik.
 - c. Mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke prodi dan Biro Kemahasiswaan dan Alumni terkait kegiatan kewirausahaan yang akan dilakukan

- d. Mahasiswa menyerahkan laporan kegiatan kewirausahaan ke prodi dilengkapi dengan permohonan konversi mata kuliah
 - e. Prodi akan melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki CPMK sesuai dengan kegiatan kewirausahaan
 - f. Prodi akan menyampaikan ke mahasiswa terkait hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan kewirausahaan
 - g. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah konversi yang telah ditetapkan oleh Prodi pada proses KRS semester depan.
 - h. Penilaian dari kegiatan kewirausahaan dilakukan oleh dosen pembimbing kewirausahaan, dosen pendamping riset dan juga penilaian oleh mentor selama pelaksanaan mentoring and coaching.
2. Konversi dilakukan pada semester yang sama
- a. Pusat Inovasi dan Kewirausahaan menyiapkan CPMK dari kegiatan kewirausahaan yang dilakukan dalam semester tersebut.
 - b. CPMK dari kegiatan kewirausahaan disampaikan secara tertulis ke prodi dengan sepengetahuan dari Biro Pengembangan Akademik.
 - c. Mahasiswa telah menginformasikan secara tertulis ke prodi dan Biro Kemahasiswaan dan Alumni terkait kegiatan kewirausahaan yang akan dilakukan
 - d. Mahasiswa menyerahkan laporan kegiatan kewirausahaan ke prodi dilengkapi dengan permohonan konversi mata kuliah
 - e. Prodi akan melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki CPMK sesuai dengan kegiatan kewirausahaan
 - f. Prodi akan menyampaikan ke mahasiswa terkait hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversikan dengan kegiatan kewirausahaan

BAB III Skema Kegiatan Wirausaha

Kegiatan Wirausaha di Untag Surabaya dibagi menjadi dua, yaitu kegiatan di internal kampus Untag Surabaya dan kegiatan di luar kampus. Kegiatan di internal kampus Untag Surabaya melibatkan dosen pengampu mata kuliah kewirausahaan dan mahasiswa. Sedangkan kegiatan di luar kampus adalah kegiatan yang terselenggara oleh Kemenristekdikti melalui program wirausaha merdeka.

Uraian setiap skema program kewirausahaan adalah sebagai berikut:

3.1 Skema Kegiatan Kewirausahaan melalui kegiatan PMW

Proses kegiatan wirausaha di Untag Surabaya melalui program PMW dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Biro Kemahasiswaan dan Alumni mendata mahasiswa baru terkait minat dalam hal kewirausahaan dan kepemilikan usaha.
2. Inkubator Bisnis melaksanakan training kewirausahaan untuk dosen dengan tujuan menyiapkan dosen – dosen yang dapat menjadi pendamping kegiatan kewirausahaan selain dosen – dosen mata kuliah kewirausahaan sendiri
3. Biro Kemahasiswaan dan Alumni serta LPPM melalui Inkubator Bisnis menyiapkan skema kompetisi internal untuk penerimaan proposal wirausaha mahasiswa
4. Dosen – dosen yang mengampu mata kuliah kewirausahaan dan sejenisnya mengarahkan mahasiswa untuk membuat proposal wirausaha sebagai luaran dari kegiatan perkuliahan.
5. Proses pendampingan kegiatan kewirausahaan dilaksanakan selama empat tahun dengan kegiatan yang terbagi di setiap tahunnya.
6. Proposal kegiatan kewirausahaan yang diajukan dari hasil mata kuliah kewirausahaan akan diseleksi
7. Distribusi dosen pembimbing kewirausahaan akan dilakukan setelah proposal lolos seleksi
8. Dari semua proposal yang lolos seleksi tersebut, selanjutnya akan dilakukan penguatan riset untuk kegiatan kewirausahaan yang dilakukan dengan cara memberikan dosen pendamping riset untuk masing – masing kelompok.
9. Monitoring kemajuan usaha dilakukan setiap semester pada kelompok yang lolos seleksi.
10. Inkubator bisnis memberikan pendampingan dan mentoring kepada kelompok yang lolos seleksi.
11. Setiap kelompok harus melaksanakan uji pasar terhadap produk yang dibuat serta mengikuti pameran produk hasil kewirausahaan.
12. Setiap kelompok akan didampingi untuk proses pengurusan legalisasi produk serta pengurusan hak atas kekayaan intelektual.
13. Mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan kewirausahaan tersebut harus melaporkan ke dosen wali tentang keikutsertaan mereka.
14. Inkubator Bisnis bersama dengan BPA menyiapkan capaian pembelajaran yang didapatkan oleh mahasiswa yang mengikuti kegiatan kewirausahaan dan

menyampaikan ke masing – masing prodi terkait kompetensi yang didapatkan sehingga dapat dikonversi ke mata kuliah di prodi.

15. Dosen pembimbing dan pendamping pada saat mentoring memberikan nilai untuk mahasiswa yang akan disampaikan ke prodi pada saat kegiatan berakhir.

Tahapan Pembinaan Kewirausahaan					
	Kegiatan				
Tahun 1	Pendataan mahasiswa wirausaha dan minat wirausaha	Pelatihan dasar kewirausahaan mahasiswa	Training kewirausahaan dosen	Seminar Kewirausahaan	Sosialisasi kegiatan kewirausahaan
Tahun 2	MK Kewirausahaan, Technopreneurship, Entrepreneurship	Penerimaan proposal kewirausahaan mahasiswa	Mentoring and coaching penulisan proposal	Plotting sebagai anggota / ketua pada program PKM-K, KBMI	Mentoring and coaching kewirausahaan
Tahun 3	Pemutakhiran database kewirausahaan mahasiswa dan monitoring perkembangan usaha	Finalisasi prototype dan uji pasar	Bootcamp kewirausahaan	Mentoring and coaching kewirausahaan	
Tahun 4	Pengurusan legalisasi produk dan usaha	Investor meeting & Exhibition			

3.2 Skema Program Kewirausahaan melalui kegiatan Wirausaha Merdeka

Alur yang diikuti oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendapatkan informasi kegiatan wirausaha merdeka dari laman resmi dikti
2. Mahasiswa mendaftarkan diri pada laman tersebut dan memilih universitas penyelenggara kegiatan wirausaha merdeka
3. Mahasiswa melengkapi persyaratan yang dibutuhkan oleh masing – masing universitas penyelenggara
4. Mahasiswa menunggu proses review
5. Jika dinyatakan diterima, maka mahasiswa perlu melakukan konfirmasi dan siap untuk mengikuti kegiatan wirausaha merdeka di masing – masing universitas penyelenggara.
6. Mahasiswa harus mengisi logbook kegiatan dan divalidasi oleh DPL dari universitas penyelenggara
7. Setelah selesai kegiatan, mahasiswa melaporkan kegiatan dalam bentuk laporan dan diberikan ke dosen wali.
8. Prodi harus menyiapkan mata kuliah yang dapat dikonversikan dari kegiatan wirausaha merdeka sebanyak 20 sks

3.3 Skema Program Kewirausahaan melalui kegiatan lomba tingkat nasional:

Merupakan program kegiatan kewirausahaan yang diikuti oleh mahasiswa peserta Program Kreatifitas Mahasiswa – Kewirausahaan / Kompetisi Bisnis Mahasiswa

Indonesia / Akselerasi Startup Mahasiswa Indonesia / Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha yang berhasil didanai oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Alur yang diikuti oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengikuti seleksi Program Kreatifitas Mahasiswa – Kewirausahaan atau lomba lainnya di internal Untag Surabaya dengan sepengetahuan Pusat Inovasi dan Kewirausahaan
2. Mahasiswa yang lolos seleksi internal sampai dengan berhasil mendapatkan pendanaan dari Kemendikbud mengikuti kegiatan PKM – K / KBMI / ASMI melaporkan kegiatan yang diikuti selama PKM – K ke dosen wali
3. Dosen wali bersama – sama dengan prodi dan mahasiswa menyusun mata kuliah yang dapat dikonversikan dari kegiatan PKM – K
4. Jika mata kuliah yang akan dikonversikan telah diambil pada semester yang sudah berjalan, maka diberikan perbaikan nilai pada mata kuliah tersebut.
5. Jika mata kuliah yang akan dikonversikan akan diambil pada semester berikutnya maka mahasiswa harus memproses KRS pada semester berikutnya
6. Program studi memberikan laporan konversi mata kuliah ke Biro Akademik

BAB 4 Peran Stakeholder Kegiatan Wirausaha

4.1 Biro Kemahasiswaan dan Alumni

Peran dari Biro Kemahasiswaan dan Alumni adalah sebagai berikut:

1. Sebagai koordinator dalam proses pendataan mahasiswa yang mengikuti kegiatan kewirausahaan
2. Sebagai koordinator dalam proses pembimbingan mahasiswa terkait penyusunan proposal kegiatan kewirausahaan
3. Membentuk database mahasiswa berwirausaha

4.2 Pusat Inovasi dan Kewirausahaan LPPM

1. Sebagai koordinator dalam penyelenggaraan kegiatan wirausaha
2. Menyusun kebijakan terkait kegiatan wirausaha untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran akademik dan kegiatan wirausaha
3. Mengkoordinasikan penyusunan perjanjian kerja sama dengan mitra kegiatan wirausaha
4. Menginisiasi kerjasama kegiatan wirausaha dengan mitra usaha
5. Pembimbingan kegiatan wirausaha
6. Hilirisasi dari hasil penelitian dan pengabdian dosen untuk kegiatan kewirausahaan mahasiswa

4.3 Program Studi

1. Menyediakan mekanisme pengakuan SKS kegiatan wirausaha ke dalam mata kuliah
2. Memberikan informasi terkait kegiatan kewirausahaan ke dosen wali dan mahasiswa

4.4 Dosen Wali

1. Memberikan pembimbingan kepada mahasiswa peserta terkait proses konversi kegiatan ke dalam mata kuliah
2. Memvalidasi dan memverifikasi keikutsertaan mahasiswa dalam kegiatan wirausaha

4.5 Dosen Pembimbing Kewirausahaan

1. Memberikan pembimbingan terkait isi proposal, pelaksanaan kegiatan kewirausahaan dan pelaporan kegiatan
2. Mendampingi mahasiswa dalam proses pengembangan usaha yang dimiliki oleh mahasiswa
3. Mengarahkan mahasiswa terkait usaha yang dijalankan
4. Dosen pembimbing kewirausahaan harus memiliki pengalaman dalam menjalankan usaha mandiri minimal 1 tahun atau pernah membimbing kelompok mahasiswa wirausaha dalam 2 tahun terakhir atau memiliki sertifikat pelatihan kewirausahaan.

4.6 Dosen Pendamping Riset

1. Dosen pendamping riset adalah dosen yang memiliki bidang riset sesuai dengan bidang usaha yang dimiliki oleh kelompok mahasiswa
2. Dosen pendamping riset tidak harus memiliki kompetensi berwirausaha
3. Dosen pendamping riset dapat berasal dari program studi yang berbeda dengan program studi mahasiswa peserta
4. Dosen pendamping riset mengarahkan dan menguatkan basis riset pada produk wirausaha yang dimiliki oleh mahasiswa

4.7 Mahasiswa Peserta

1. Mahasiswa aktif di Untag Surabaya
2. Mahasiswa dapat melakukan kegiatan kewirausahaan secara berkelompok
3. Kelompok mahasiswa dapat terdiri dari satu atau beberapa program studi
4. Mahasiswa melaporkan hasil kegiatan kewirausahaan dalam bentuk presentasi

4.8 Rencana Pola Pembinaan Kegiatan Wirausaha

Pola pembinaan kegiatan wirausaha di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya adalah dengan mengadopsi pola pembinaan selama empat tahun. Dimulai dari pendataan minat wirausaha oleh mahasiswa baru, pembinaan, pendampingan keikutsertaan dalam kegiatan lomba dan kompetisi, serta pembinaan usaha yang dimiliki.

BAB 5 Peran Mitra Dalam Program Kegiatan Wirausaha

Pelaksanaan proses pembelajaran di luar program studi, khususnya pada BKP Kewirausahaan perlu dipayungi dengan kekuatan hukum yang bersifat mengikat (MoU dan MoA) untuk memastikan bahwa kerja sama dalam rangka penerapan kurikulum MBKM BKP Kewirausahaan ini dapat dilaksanakan berdasarkan atas dasar kepastian hukum dan kesetaraan antara pihak yang terlibat di dalamnya.

5.1 Identifikasi Mitra

Pada pelaksanaan BKP Kewirausahaan (selain Kewirausahaan Flagship yang diadakan oleh Kemendikbudristek), IDUKA (Industri, Dunia Usaha, Dunia Kerja) mitra kerja sama kegiatan ini adalah:

1. Perusahaan multinasional;
2. Perusahaan lokal/regional/nasional dengan reputasi baik;
3. Perusahaan teknologi global;
4. Perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan;
5. Perusahaan Rintisan (Start-Up);
6. BUMN dan/atau BUMD.
- 7.

5.2 Verifikasi Kelayakan Mitra dan Program

Kerja sama dalam rangka BKP Kewirausahaan bersifat saling menguntungkan bagi kedua belah pihak, beberapa persyaratan umum dan khusus perlu dipenuhi dalam menilai kelayakan mitra IDUKA.

1. PERSYARATAN UMUM

Secara umum, IDUKA mitra kerja sama MBKM dalam rangka BKP Kewirausahaan harus memenuhi kriteria berikut:

1. Mitra IDUKA merupakan lembaga resmi, berbadan hukum, dan/atau mempunyai reputasi yang baik;
2. Memiliki Visi dan Misi sejalan dengan Visi Misi Untag Surabaya;
3. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha;
4. Tidak terikat dengan afiliasi politik tertentu;
5. Tidak melakukan aktivitas yang bertentangan dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
6. Bersedia mematuhi peraturan perundang-undangan terkait kerja sama dengan perguruan tinggi yang berlaku di Indonesia;
7. Bersedia melakukan kerja sama dalam rangka implementasi Kurikulum MBKM BKP Kewirausahaan dengan Untag Surabaya;
8. Memiliki sumber daya yang memadai untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka implementasi Kurikulum MBKM BKP Kewirausahaan;
9. Memiliki komitmen untuk menanggung resiko bersama pada saat implementasi Kurikulum MBKM BKP Kewirausahaan.

2. PERSYARATAN KHUSUS

1. Mitra berupa perusahaan multinasional

- a. Badan Usaha mempunyai ijin operasional di Indonesia;
- b. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama.
- c. Mengembangkan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
- d. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan;
- e. Memiliki komitmen untuk mengembangkan inovasi hasil kewirausahaan mahasiswa

2. Mitra berupa perusahaan lokal/regional/nasional dengan reputasi baik

- a. Mempunyai Akta Pendirian PT;
- b. Mempunyai NPWP Badan Usaha;
- c. Mempunyai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- d. Mempunyai Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- e. Terdaftar di Berita Acara Negara Republik Indonesia (BNRI);
- f. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama.
- g. Mengembangkan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
- h. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan;
- i. Memiliki komitmen untuk mengembangkan inovasi hasil kewirausahaan mahasiswa;
- j. Untuk perusahaan dengan skala lokal/regional yang berlokasi di luar negeri, tidak perlu memenuhi syarat (a) (b) (c) (d) , namun harus memiliki reputasi baik dan aktif melaksanakan kegiatan usaha.

3. Mitra berupa perusahaan teknologi global

- a. Memiliki nomor induk berusaha dan ijin operasional di Indonesia;
- b. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama.
- c. Mengembangkan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
- d. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan;
- e. Memiliki komitmen untuk mengembangkan inovasi hasil kewirausahaan mahasiswa

4. Mitra berupa perusahaan rintisan (startup) (catatan: dicek kualifikasi)

- a. Mempunyai Akta Pendirian Usaha;

- b. Mempunyai NPWP Badan Usaha;
- c. Mempunyai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
- d. Mempunyai Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP);
- e. Mempunyai Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- f. Mempunyai Merek Dagang;
- g. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama.
- h. Mengembangkan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
- i. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya;
- j. Memiliki komitmen untuk mengembangkan inovasi hasil kewirausahaan mahasiswa.

5. Mitra berupa perguruan tinggi, fakultas, atau program studi dalam bidang yang relevan

- a. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama.
- b. Mengembangkan sistem pembelajaran Kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
- c. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan di Untag Surabaya.

6. BUMN dan/atau BUMD

- a. BUMN/BUMD berbentuk perseroan terbatas (PT)/ perusahaan umum (Perum);
- b. Pendiriannya telah ditetapkan dalam Undang Undang atau SK Pendirian;
- c. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama.
- d. Mengembangkan sistem pembelajaran kewirausahaan yang terpadu dengan praktik langsung.
- e. Menyelenggarakan program Kewirausahaan yang dapat mendukung pemenuhan standar kompetensi lulusan pada Program Studi pelaksana kerja sama di Untag Surabaya;
- f. Memiliki komitmen untuk mengembangkan inovasi hasil kewirausahaan mahasiswa

5.3 Prosedur Pelaksanaan Kerja Sama

1. Alur Kerja Sama

Bentuk implementasi MBKM BKP Kewirausahaan di Untag Surabaya yang melibatkan mitra IDUKA dari luar Untag Surabaya wajib memiliki payung legalitas dalam bentuk Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama/Memorandum of Agreement (MoA). Tahapan kerja sama dalam rangka implementasi BKP Kewirausahaan dijabarkan sebagai berikut:



Gambar 1. Alur Kerja Sama Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dengan IDUKA dalam Rangka Penerapan BKP Kewirausahaan

a. Penjajakan IDUKA Mitra Kerja sama.

Tahap penjajakan merupakan tahap awal yang dilakukan untuk menjajaki kemungkinan terjadinya kerja sama antara kedua belah pihak. Penjajakan ini dapat dimulai dengan pertukaran informasi tentang profil kedua belah pihak dan usulan kerja sama yang ditawarkan. Pada tahap ini akan dianalisis tawaran kerja sama dari segi keuntungan, kerugian, prospek jangka panjang, kesediaan sumber daya, dan lain-lain. Penjajakan terhadap mitra kerja sama dilakukan oleh LPPM (bidang Inovasi /incubator bisnis) Untag Surabaya. Hasil penjajakan kerja sama didokumentasikan dalam bentuk Notulensi Rapat Penjajakan Kegiatan Kerja sama MBKM. (perlu lampiran)

b. Penilaian Kelayakan IDUKA Mitra Kerja sama.

Penilaian kelayakan IDUKA mitra kerjasama dilakukan oleh LPPM dan BK, dengan mempertimbangkan pemenuhan persyaratan umum dan persyaratan khusus IDUKA mitra kerja sama, serta keberlanjutan kerja sama antara IDUKA mitra kerja sama dengan Untag Surabaya. Hasil penilaian kelayakan IDUKA mitra kerja sama dilaporkan kepada inisiator kerja sama dan ditindaklanjuti oleh BK Untag Surabaya dengan menyusun Draft Dokumen Kerja sama.

c. Pembuatan Draft Dokumen IDUKA Mitra Kerja sama.

Dokumen kerja sama terdiri atas Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Perjanjian Kerja Sama/ Memorandum of Agreement (MoA). Pembuatan draft MoU dan MoA dilakukan oleh BK, dengan format dan substansi MoU dan MoA sesuai yang diatur pada bagian lain dari pedoman ini. Draft MoU dan MoA kemudian diserahkan kepada LPPM untuk diperiksa. Penyepakatan substansi MoA merupakan tanggung jawab pelaksana dan/atau LPPM (bidang Inovasi /incubator bisnis). Draft dokumen MoU dan MoA yang sudah diperiksa dan substansinya telah

disepakati dengan mitra dikembalikan kepada BK untuk diperbaiki dan dicetak sebagai Dokumen Final MoU dan MoA.

- d. **Penandatanganan Memorandum of Understanding (MoU) dan/atau Memorandum of Agreement (MoA) mitra IDUKA (Industri dan Dunia Kerja).** Penandatanganan MoU dan/atau MoA dilakukan menggunakan seremonial maupun tanpa menggunakan seremonial. Penandatanganan MoU dan/atau MoA dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman ini, dan disaksikan oleh BK Untag Surabaya. Penandatanganan dokumen kerja sama, yang berupa MoU dan MoA, didokumentasikan ke dalam Berita Acara Penandatanganan Dokumen Kerja Sama.

Ketentuan Penandatanganan Dokumen Kerja Sama

Penandatanganan dokumen kerja sama diatur sebagai berikut:

- a. **Penandatanganan MoU**
Penandatanganan MoU dari Pihak Untag Surabaya dilakukan oleh rektor atau pejabat yang ditunjuk oleh rektor. Penandatanganan MoU dari pihak mitra dilakukan oleh perwakilan yang ditunjuk untuk melakukan kerja sama.
- b. **Penandatanganan MoA**
Penandatanganan MoA dari pihak Untag Surabaya dilakukan oleh ketua LPPM yang menaungi pelaksana kerja sama. Penandatanganan MoA dari pihak mitra dilakukan oleh perwakilan yang ditunjuk untuk melakukan kerja sama. Apabila MoA belum ada MoU yang memayungi maka disarankan dokumen MoA perlu diketahui oleh rektor.
- e. **Apabila diperlukan rincian atau detail teknis pelaksanaan kerja sama, LPPM (bidang inovasi/inkubator bisnis) bersama-sama dengan mitra dapat menyusun dokumen Implementation Arrangement (IA).** Dokumen Implementation Arrangement disepakati dan disetujui oleh pelaksana dengan mitra kerja sama. Salinan dokumen Implementation Arrangement dikirimkan kepada BK Untag Surabaya untuk pengarsipan.

5.4. Format Dan Substansi Dokumen Kerja Sama

1. Dokumen Nota Kesepahaman / Memorandum of Understanding (MoU)

Dokumen MoU merupakan pendahuluan adanya perikatan antara dua pihak, dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra IDUKA. Dalam dokumen MoU tidak ada kewajiban yang memaksa untuk dibuatnya kontrak atau perjanjian terperinci. Secara umum dokumen MoU memuat kesepakatan antara pihak Untag Surabaya dan mitra IDUKA untuk berunding dalam rangka membuat perjanjian di kemudian hari. Dengan demikian, MoU belum memiliki kekuatan untuk mengikat. Dalam artian, MoU hanya memiliki kekuatan mengikat secara moral.

Dokumen MoU antara pihak Untag Surabaya dan mitra kerja sama sekurang-kurangnya memuat:

a. Judul MoU

Judul MoU memuat kata-kata "Memorandum of Understanding" atau "Nota Kesepahaman" antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan nama mitra IDUKA dalam rangka Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Pada bagian judul dicantumkan Logo Untag Surabaya dan mitra IDUKA.

b. Bagian Pembukaan

Bagian pembukaan memuat hari, tanggal, bulan, tahun, dan tempat penandatanganan MoU, jabatan para pihak, dan konsiderans atau pertimbangan dibuatnya MoU antara Untag Surabaya dan mitra IDUKA.

c. Bagian Isi

Bagian isi dari dokumen MoU disepakati bersama antara Untag Surabaya dengan mitra IDUKA. Bagian isi dokumen MoU pada dasarnya memuat hal-hal yang bersifat umum dan dituliskan secara singkat. Bagian isi MoU dapat memuat maksud dan tujuan, ruang lingkup kegiatan, pelaksanaan kegiatan, jangka waktu, biaya penyelenggaraan kegiatan, aturan peralihan, dan bagian penutup. Dokumen MoU juga dapat secara singkat hanya memuat pernyataan kesepakatan antara pihak Untag Surabaya dan mitra IDUKA untuk melakukan kerja sama dalam rangka implementasi kurikulum MBKM.

d. Tanda tangan para pihak.

Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra IDUKA membubuhkan tandatangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen MoU. Dokumen MoU dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen.

Dokumen MoU dicetak menggunakan kertas Concord berwarna kuning atau Executive Paper 160 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

2. Dokumen Perjanjian Kerja Sama / Memorandum of Agreement (MoA)

Dokumen MoA secara substansi tidak jauh berbeda dengan dokumen MoU. Namun dokumen MoA lebih memiliki kekuatan untuk mengikat para pihak yang menjadi subjek di dalamnya atau yang menandatangani. Hal-hal terkait pelaksanaan kerja sama dalam rangka penerapan kurikulum MBKM dibicarakan dan disepakati antara LPPM (bidang Inovasi /incubator bisnis) pelaksana kerja sama dengan mitra IDUKA. Hal-hal tersebut dituangkan dalam pasal-pasal yang terdapat pada dokumen MoA.

Dokumen MoA antara Untag Surabaya dengan mitra IDUKA dalam rangka penerapan MBKM BKP Kewirausahaan memuat:

1. Judul MoA/PKS

Judul MoA memuat kata-kata "Memorandum of Agreement" atau "Perjanjian Kerja Sama" antara Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dan nama IDUKA mitra kerja

sama dalam rangka Penerapan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Pada bagian judul dicantumkan Logo Untag Surabaya dan mitra kerja sama.

2. Bagian Pembukaan

Bagian pembukaan memuat Hari, Tanggal, Bulan, Tahun, dan Tempat penandatanganan MoA, jabatan para pihak, dan konsiderans atau pertimbangan dibuatnya MoA antara Untag Surabaya dan IDUKA mitra kerja sama.

3. Bagian Isi

Bagian isi dari dokumen MoA disepakati bersama antara Untag Surabaya dengan mitra IDUKA. Bagian isi dokumen MoA sekurang-kurangnya harus memuat:

- Maksud dan Tujuan Kerja sama;
- Bentuk kegiatan MBKM yang akan dilaksanakan;
- Hak dan kewajiban Para Pihak, yang memuat rincian hak dan kewajiban masing-masing pihak yang dirumuskan secara adil dan seimbang;
- Pelaksanaan kerja sama, yang mengatur mengenai tahapan dan/atau tata cara pelaksanaan kegiatan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM. Pada bagian ini, apabila terdapat hal-hal yang bersifat teknis atau memerlukan rincian lebih lanjut, dapat disebutkan bahwa hal-hal yang bersifat rinci atau teknis tersebut akan dituangkan di dalam dokumen Implementation Arrangement yang disepakati oleh Para Pihak;
- Kerahasiaan (confidentiality), yang mengatur mengenai kesepakatan Para Pihak untuk merahasiakan dan tidak menyebarkan informasi atau data internal masing-masing lembaga;
- Jangka Waktu, yang memuat rentang waktu berlakunya perjanjian kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM;
- Pembiayaan, yang menyebutkan komitmen terkait pembiayaan yang harus ditanggung oleh masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama MBKM;
- Monitoring dan Evaluasi, yang menyebutkan komitmen Para Pihak untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM. Pada bagian ini dapat dirumuskan kesepakatan mengenai periode pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta mekanisme pelaksanaannya;
- Perubahan, yang mengatur mengenai tata cara perubahan terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki dan/atau belum diatur di dalam perjanjian kerja sama antara Para Pihak;
- Pertukaran Informasi dan Hak Cipta, yang mengatur batasan jenis dan mekanisme pertukaran informasi antara Para Pihak yang terlibat di dalam kerja sama. Bagian ini juga mengatur mengenai pembagian Hak atas Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari dan selama proses pelaksanaan kerja sama ;
- *Force Majeur* atau Kondisi Kahar, yang memuat kesepakatan dan sikap para pihak terhadap setiap peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan dan kemampuan para pihak;

- Narahubung, yang memuat data diri dari perwakilan masing-masing pihak yang ditunjuk sebagai narahubung dalam rangka pelaksanaan kerja sama;
- Penyelesaian Perselisihan, yang memuat tata cara penyelesaian perselisihan yang mungkin timbul dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak. Pada bagian ini perlu disebutkan bahwa asas musyawarah untuk mufakat merupakan cara pertama dan utama di dalam penyelesaian perselisihan di antara Para Pihak;

●

4. Bagian Penutup

Bagian penutup dirumuskan dalam kalimat yang sederhana, dengan muatan yang menyebutkan bahwa MoA dibuat dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh kedua belah pihak.

5. Tanda tangan para pihak

Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan IDUKA mitra kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen MoA. Dokumen MoA dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen. Untuk kerja sama dengan mitra IDUKA dari luar negeri, tidak diwajibkan menggunakan materai dan stempel. Tanda tangan digital diakui sebagai tanda tangan yang sah dan mengikat.

Dokumen MoA dicetak di kertas HVS 80 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

3. **Dokumen Implementation Arrangement (IA)**

Dokumen Implementation Arrangement atau disingkat sebagai IA pada dasarnya merupakan dokumen pelengkap dari naskah Perjanjian Kerja sama yang disepakati oleh Para Pihak yang terlibat di dalam hubungan kerja sama. Dokumen IA ini memuat kesepakatan dari Para Pihak mengenai mekanisme pelaksanaan atau hasil dari proses pelaksanaan kerja sama di antara Para Pihak. Dokumen IA diperlukan apabila terdapat hal-hal yang bersifat rinci atau teknis yang perlu disepakati oleh Para Pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama MBKM BKP Kewirausahaan. Tidak seperti dokumen Perjanjian Kerja sama atau MoA, pada dasarnya dokumen IA tidak memiliki kekuatan hukum yang mengikat antara Para Pihak. Dokumen IA lebih berfungsi sebagai panduan teknis untuk pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM.

Secara substansi, dokumen IA dapat memuat hal-hal berikut, namun tidak terbatas pada:

1. Latar Belakang. Bagian ini menjelaskan kondisi-kondisi yang melatarbelakangi perlunya dilaksanakannya kerja sama antara Para Pihak. Pada bagian ini juga disebutkan mengenai dokumen MoA yang menjadi landasan legal bagi Para Pihak untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka implementasi MBKM.

2. Maksud dan Tujuan. Bagian ini menjelaskan maksud dan tujuan dilaksanakannya kerja sama antara Para Pihak dalam rangka implementasi MBKM.
3. Ruang Lingkup Pelaksanaan Kerja Sama. Bagian ini menjelaskan tahapan aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan kerja sama antara Para Pihak.
4. Pengelolaan Kegiatan. Bagian ini menjelaskan penanggung jawab utama kegiatan dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
5. Pembagian Tugas dan Wewenang. Bagian ini menjelaskan secara terperinci pembagian tugas dan wewenang masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama. Hal-hal yang dapat diatur secara teknis pada bagian ini dapat terdiri dari:
 - Kesepakatan mengenai jumlah mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan BKP Kewirausahaan;
 - Kewajiban jumlah jam kegiatan bagi mahasiswa peserta kegiatan;
 - Kesepakatan mengenai penugasan personel dari masing-masing pihak sebagai pembimbing lapangan;
 - Deskripsi pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai peserta kegiatan;
 - Dan hal-hal lain yang perlu disepakati oleh Para Pihak.
- e. Jangka Waktu Kegiatan. Pada bagian ini dijelaskan mengenai jangka waktu pelaksanaan kegiatan yang disepakati oleh Para Pihak, yang mencakup waktu untuk persiapan, pelaksanaan, maupun monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- f. Kesepakatan Pembiayaan. Bagian ini menjelaskan kesepakatan mengenai beban pembiayaan yang harus ditanggung oleh masing-masing pihak dalam rangka pelaksanaan kerja sama. Pada bagian ini dapat diatur hal-hal secara teknis terkait pembiayaan, yang dapat terdiri dari:
 - Hak bagi mahasiswa peserta kegiatan, seperti hak atas asuransi kesehatan, asuransi jiwa, jaminan sosial, dan sebagainya;
 - Kewajiban bagi mahasiswa peserta kegiatan, seperti pembayaran biaya kuliah, biaya transportasi, biaya tempat tinggal, dan sebagainya;
 - Hak bagi mitra, seperti hak honorarium bagi staf yang ditugaskan sebagai pembimbing lapangan, dan sebagainya;
- g. Pertukaran Informasi dan Hak Cipta. Bagian ini mengatur batasan jenis dan mekanisme pertukaran informasi antara Para Pihak yang terlibat di dalam kerja sama. Bagian ini juga mengatur mengenai pembagian Hak atas Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari dan selama proses pelaksanaan kerja sama
- h. Monitoring dan Evaluasi. Bagian ini mengatur secara rinci periode dan mekanisme monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama oleh Para Pihak.
- i. Perubahan. Bagian ini mengatur mengenai mekanisme perubahan terhadap hal-hal yang termuat di dalam dokumen IA. Dapat dijelaskan pada bagian ini bahwa perubahan terhadap hal-hal teknis yang termuat di dalam dokumen IA dimungkinkan selama dihasilkan dari kesepakatan bersama (mutual concerns) dari Para Pihak.

- j. Keadaan Kahar. Bagian ini mengatur mengenai mekanisme exit strategy apabila terjadi kondisi di luar kuasa Para Pihak (Keadaan Kahar/*Force Majeure*).
- k. Narahubung. Bagian ini memuat data diri dari perwakilan masing-masing pihak yang ditunjuk sebagai narahubung dalam rangka pelaksanaan kerja sama.
- l. Penutup
- m. Tanda tangan. Para pihak yang bersepakat dalam hal ini Untag Surabaya dan mitra kerja sama membubuhkan tanda tangan dan stempel pada bagian akhir dari dokumen IA. Dokumen IA dibuat rangkap dua, dengan masing-masing pihak melakukan penandatanganan dokumen di atas materai pada salah satu rangkap dokumen. Untuk kerja sama dengan mitra IDUKA dari luar negeri, tidak diwajibkan menggunakan materai dan stempel. Tanda tangan digital diakui sebagai tanda tangan yang sah dan mengikat. Dokumen IA juga ditandatangani oleh Wakil Rektor 1 dan Ketua Pokja MBKM sebagai pihak yang mengetahui mengenai kerja sama ini, namun dapat menyesuaikan dengan kesepakatan bersama IDUKA mitra kerja sama.

Dokumen IA dicetak di kertas HVS 80 gram ukuran A4 dan dibuat rangkap dua.

5.5 Perjanjian Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dengan Mitra

HAKI yang dimaksud adalah semua hak kekayaan intelektual, termasuk namun tidak terbatas pada hak paten, hak dalam rancangan sirkuit terpadu, merek dagang, merek layanan, nama dagang, desain terdaftar, hak cipta, dan bentuk lain dari kekayaan intelektual atau properti industri, pengetahuan, penemuan, formula, proses rahasia atau rahasia, rahasia dagang dan informasi rahasia, dan hak-hak lainnya yang dilindungi dan aset dan setiap lisensi dan izin yang berhubungan dengan itu, yang dihasilkan secara bersama dari kerja sama dalam melaksanakan MBKM BKP Kewirausahaan.

Pada dokumen MoA dan IA, sudah terdapat klausul terkait HAKI, namun tidak ada ketentuan dalam perjanjian kerja sama yang dapat ditafsirkan sebagai pengalihan atau dengan cara apapun melepas kepemilikan HAKI dari satu pihak kepada pihak lainnya. Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membentuk perjanjian mengenai HAKI dengan mitra:

1. Merek dagang atau merek salah satu pihak tidak dapat digunakan oleh pihak lainnya tanpa persetujuan tertulis dari pemilik merek tersebut;
2. Masing-masing pihak tidak dapat mengklaim hak, kuasa, atau kepentingan dalam kaitannya dengan HAKI yang telah dimiliki oleh salah satu pihak;
3. Apabila HAKI telah dimiliki oleh salah satu pihak, maka akan terus dimiliki oleh pihak tersebut;
4. Para pihak mengetahui bahwa HAKI di setiap informasi yang diterima oleh setiap pihak dan produk dan/atau jasa yang berkaitan dengan informasi tersebut dan akan tetap dimiliki oleh pihak yang bersangkutan;
5. Masing-masing pihak wajib mengganti kerugian (dan tetap membebaskan) dan tidak merugikan pihak lain beserta afiliasinya terhadap semua biaya, klaim, tuntutan, kerugian, kewajiban, dan tindakan dalam setiap kasus baik langsung atau tidak langsung yang timbul dari setiap klaim pihak ketiga untuk salah satu dari hal tersebut dalam kaitannya dengan HAKI;



6. Hal-hal yang berkaitan dengan HAKI sebagai hasil dari kegiatan kerja sama dibahas dan ditetapkan bersama oleh para pihak dalam naskah Pengaturan Kepemilikan Kekayaan Intelektual/Intellectual Property Rights (IPR), dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan besarnya kontribusi masing-masing pihak dalam program MBKM BKP Kewirausahaan yang dilaksanakan.

BAB 6 POB Pelaksanaan program kegiatan wirausaha

1. Program Mahasiswa Wirausaha (PMW)
 - a. Peserta : Mahasiswa yang telah mengikuti Latihan keterampilan Mahasiswa Wirausaha
 - b. Durasi kegiatan : 2 Semester
 - c. Coach and Mentor : praktisi professional
 - d. Penyelenggara : Pusat Inovasi dan Kewirausahaan
 - e. Dana hibah bantuan pengembangan usaha : 10 juta rupiah
 - f. Dilengkapi dengan workshop tentang Design Thinking, Business Model Innovation, Value Proposition, Product and Service Prototyping, Strategic Marketing & Plan, Team Development and Culture

2. Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW)
 - a. Mahasiswa aktif jenjang S1 terdaftar di PDDIKTI
 - b. Jumlah kelompok terdiri dari ketua dan anggota dengan jumlah 3 – 5 mahasiswa
 - c. Kelompok mahasiswa sudah memiliki prototype dibuktikan dengan dokumentasi produk
 - d. Setiap kelompok didampingi oleh satu orang dosen pembimbing
 - e. Penyelenggara : Direktorat Belmawa Kemendikbud

3. Program Wirausaha Merdeka
 - a. Mahasiswa aktif jenjang S1 terdaftar di PDDIKTI, minimal semester 5
 - b. Penyelenggara : Kementrian Ristek dan Pendidikan, Universitas Penyelenggara kegiatan Wirausaha Merdeka
 - c. Durasi kegiatan : 1 Semester

4. Investor Meeting and Exhibition
 - a. Mahasiswa telah mengikuti Program Mahasiswa Wirausaha
 - b. Jumlah kelompok terdiri dari ketua dan anggota dengan jumlah 3 – 5 mahasiswa
 - c. Kelompok mahasiswa sudah memiliki prototype dibuktikan dengan dokumentasi produk
 - d. Setiap kelompok didampingi oleh satu orang dosen pembimbing
 - e. Penyelenggara : Pusat Inovasi dan Kewirausahaan
 - f. Durasi kegiatan : 2 hari

5. Inkubator Bisnis
Tujuan
 - a. Mendorong lahirnya wirausaha tangguh yang memiliki karakter produk inovatif yang didukung riset dalam proses pengembangan produk
 - b. Mendukung lahirnya produk inovasi yang memiliki nilai tambah tinggi dan berdaya saing kuat
 - c. Memperluas lapangan pekerjaan
 - d. Memperluas dan memperkuat networking



Layanan Inkubasi

- a. Tahap Produksi dan Bisnis, yaitu Supply chain networking, QC sales-distribusi, branding, promotion, logistik, packaging, Customer relationship, Scale Up.
- b. Tahap Teknologi dan Finance, yaitu Prototype skala industri, uji, sertifikasi, HKI, manajemen resources, customer approaches, Investment, kampanye funding, PKS, legalitas.
- c. Ide, konsep, desain, prototype skala lab, profil konsumen, Pra Inkubasi

BAB 7 Proses Bimbingan Program Kegiatan Wirausaha

Pembimbing pada kegiatan kewirausahaan dilakukan oleh dosen, yang disebut Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). DPL merupakan pihak yang sangat penting untuk membimbing kelompok mahasiswa dalam kegiatan kewirausahaan dan mengarahkan kelompok mahasiswa untuk menghasilkan produk wirausaha yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pasar. Hal ini disebabkan karena DPL diharuskan memiliki kemampuan wirausaha yang baik dan mengetahui tren kebutuhan pasar serta memiliki inovasi terhadap produk yang akan dipasarkan oleh kelompok mahasiswa. Selain DPL yang memiliki kemampuan wirausaha, setiap kelompok mahasiswa juga didampingi oleh dosen pendamping riset yang mampu menguatkan produk yang dihasilkan dari sisi ilmiah. Berikut dijelaskan kriteria dosen pembimbing dan pendamping untuk program kewirausahaan.

7.1. Kriteria DPL Program Kewirausahaan dijelaskan melalui poin-poin berikut ini :

1. Dosen aktif Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
2. Dosen dengan jabatan fungsional dosen
3. Dosen memperoleh SK Pembimbing Program Kewirausahaan
4. Dosen memiliki usaha yang telah berjalan minimal 1 tahun atau telah memiliki sertifikat pelatihan kewirausahaan.

7.2 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab DPL

Rincian tugas dan tanggung jawab sebagai Dosen Pembimbing Program Kewirausahaan dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Memberikan saran dan masukan saat proses pembimbingan yang dilakukan oleh mahasiswa selama program kewirausahaan
2. Melakukan monitoring dan evaluasi pada mahasiswa peserta program kewirausahaan sesuai dengan jadwal yang disepakati
3. Memberikan persetujuan Proposal dan Laporan Program program kewirausahaan
4. Memberikan penilaian pada Laporan beserta Luaran dari kegiatan proyek kemanusiaan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa

7.3 Kriteria Dosen Pendamping Riset dijelaskan melalui poin – poin berikut:

1. Dosen aktif Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
2. Dosen dengan jabatan fungsional dosen
3. Dosen memiliki keahlian dalam bidang terkait produk yang dikembangkan oleh kelompok mahasiswa
4. Dosen mendapatkan SK Pendamping

7.4 Deskripsi Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pendamping Riset

Rincian tugas dan tanggung jawab sebagai Dosen Pendamping Riset Kewirausahaan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Memberikan saran terkait penguatan sisi ilmiah dari produk yang dikembangkan oleh kelompok mahasiswa
2. Mendampingi kelompok mahasiswa dalam melaksanakan penelitian terkait produk yang dikembangkan

7.5 Prosedur Pembimbingan bagi Mahasiswa

Ketentuan prosedur pembimbingan bagi mahasiswa peserta program kewirausahaan diuraikan sebagai berikut :

1. Mahasiswa wajib melakukan proses pembimbingan baik sebelum atau saat pelaksanaan program kewirausahaan, hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa rancangan dan pelaksanaan serta pelaporan dapat terlaksana dengan baik
2. Mahasiswa wajib menyusun laporan serta luaran yang dihasilkan dari program kewirausahaan berdasarkan panduan penulisan laporan serta luaran program kewirausahaan
3. Mahasiswa wajib memenuhi jumlah minimal bimbingan kegiatan program kewirausahaan yang telah ditetapkan oleh Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
4. Mahasiswa wajib memperhatikan etika berkomunikasi dan berperilaku ketika melakukan proses pembimbingan dengan Dosen Pembimbing
5. Mahasiswa wajib mentaati segala bentuk peraturan yang telah ditetapkan , khususnya berkaitan dengan target waktu penyelesaian laporan program kewirausahaan yang telah disepakati antara Dosen Pembimbing dan Mahasiswa

7.6 Prosedur Pembimbingan bagi Dosen Pembimbing

Ketentuan prosedur pembimbingan program kewirausahaan bagi Dosen Pembimbing dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Memberikan arahan, masukan secara keilmuan serta mendiskusikan rumusan permasalahan serta langkah penyelesaian dari kondisi yang terjadi di masyarakat yang akan dijadikan sebagai program kewirausahaan
2. Membuat rencana proses bimbingan dengan mahasiswa
3. Melakukan proses pembimbingan baik secara luring atau daring
4. Memberikan pengarahan pada mahasiswa agar menyelesaikan laporan program proyek kemanusiaan berdasarkan panduan yang ada, serta memperhatikan kaidah penulisan ilmiah dan bebas dari plagiarisme
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja mahasiswa program kewirausahaan di lapangan
6. Menjaga etika dan perilaku selama proses pembimbingan kepada mahasiswa.

BAB 8 Pelaporan Pelaksanaan Program Wirausaha Oleh Mahasiswa

Pembuatan laporan kegiatan program kewirausahaan oleh mahasiswa dilakukan melalui SIM MBKM dengan melampirkan laporan kemajuan penggunaan dana yang diberikan (jika ada pendanaan). Setiap mahasiswa diwajibkan memberikan pelaporan dalam bentuk log book, laporan kemajuan dan laporan akhir. Berikut adalah penjelasan untuk masing – masing pelaporan:

8.1 Log Book

Log Book adalah catatan harian yang harus dikirimkan oleh mahasiswa. Log Book berisi data – data berupa nama mahasiswa, NBI, tanggal kegiatan dan detail kegiatan yang dilaksanakan. Setiap log book juga harus melampirkan dokumentasi kegiatan yang dilaksanakan pada hari itu.

8.2 Laporan Kemajuan

Laporan kemajuan harus dilaporkan oleh mahasiswa dalam pertengahan pelaksanaan kegiatan kewirausahaan. Laporan kemajuan berisi data – data berupa nama ketua tim, judul usaha, kegiatan utama yang dilaksanakan, rencana kegiatan dan capaian kemajuan dari kegiatan. Setiap rencana kegiatan dan capaian kegiatan berisi detail kegiatan dari kegiatan utama, jenis barang yang dibeli, kuantitas, harga satuan dan jumlah. Untuk rencana kegiatan, dituliskan juga target capaian, sedangkan untuk capaian kegiatan, ditambahkan dengan isian unit capaian. Setiap kegiatan harus diketahui dan divalidasi oleh penanggung jawab kegiatan. Berikut adalah hal – hal yang perlu dicantumkan dalam laporan:

1. Judul Bisnis
2. Kategori Usaha
3. Data Dosen Pembimbing yang berisi : NIDN, Nama Dosen, Email Dosen dan Prodi Dosen
4. Latar Belakang Usaha
5. Deskripsi Usaha yang berisi :
 - a. Noble Purpose : Tujuan mulia dari didirikannya usaha yang tidak hanya bertujuan untuk mendapatkan keuntungan, tetapi juga manfaat atau dampak yang diberikan bagi masyarakat dan lingkungannya
 - b. Konsumen Potensial: Berisi konsumen yang potensial dari produk yang dikembangkan. Dalam bagian ini perlu dijelaskan karakteristik calon konsumen potensial, problem atau masalah calon konsumen potensial dan potensi pasar.
 - c. Produk : Dijabarkan keunikan dan diferensiasi produk, serta permasalahan dan kebutuhan konsumen. Sertakan gambar dari produk yang dikembangkan
 - d. Sumber Daya : Jelaskan keahlian dari masing – masing anggota tim, sumber daya fisik dan non fisik serta strategi pemasaran produk dan keuangan usaha
6. Penutup
7. Lampiran laporan penggunaan dana

LAPORAN KEMAJUAN

Nama Ketua Tim :

Judul Usaha :

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 x D	F= Output A	A	B	C	D	E= C x D	F= Output A	
Pengembangan pasar dan saluran distribusi	a. b. c.						a. b. c.						
Pengembangan Produk	a. b.						a. b.						

8.3 Laporan Akhir

Laporan akhir merupakan laporan yang dibuat setelah kegiatan selesai. Laporan akhir wajib dilaporkan maksimal 14 hari setelah kegiatan berakhir. Laporan akhir berisi data – data berupa nama ketua tim, judul usaha, kegiatan utama yang dilaksanakan, rencana kegiatan dan capaian kemajuan dari kegiatan. Setiap rencana kegiatan dan capaian kegiatan berisi detail kegiatan dari kegiatan utama, jenis barang yang dibeli, kuantitas, harga satuan dan jumlah. Untuk rencana kegiatan, dituliskan juga target capaian, sedangkan untuk capaian kegiatan, ditambahkan dengan isian unit capaian. Setiap kegiatan harus diketahui dan divalidasi oleh penanggung jawab kegiatan.

Berikut adalah hal – hal yang perlu dicantumkan dalam laporan:

1. Judul Bisnis
2. Kategori Usaha
3. Data Dosen Pembimbing yang berisi : NIDN, Nama Dosen, Email Dosen dan Prodi Dosen
4. Latar Belakang Usaha
5. Deskripsi Usaha yang berisi :
 - a. Noble Purpose : Tujuan mulia dari didirikannya usaha yang tidak hanya bertujuan untuk mendapatkan keuntungan, tetapi juga manfaat atau dampak yang diberikan bagi masyarakat dan lingkungannya
 - b. Konsumen Potensial: Berisi konsumen yang potensial dari produk yang dikembangkan. Dalam bagian ini perlu dijelaskan karakteristik calon konsumen potensial, problem atau masalah calon konsumen potensial dan potensi pasar.
 - c. Produk : Dijabarkan keunikan dan diferensiasi produk, serta permasalahan dan kebutuhan konsumen. Sertakan gambar dari produk yang dikembangkan
 - d. Sumber Daya : Jelaskan keahlian dari masing – masing anggota tim, sumber daya fisik dan non fisik serta strategi pemasaran produk dan keuangan usaha
6. Penutup
7. Lampiran laporan penggunaan dana

LAPORAN AKHIR

Nama Ketua Tim :

Judul Usaha :

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 x D	F= Output A	A	B	C	D	E= C x D	F= Output A	
Pengembangan pasar dan saluran distribusi	a.						a.						
	b.						b.						
	c.						c.						

BAB 9 Sistem Dan Pengakuan SKS

9.1 Konversi Mata Kuliah

1. Syarat Konversi Mata kuliah

Mahasiswa yang mengikuti program kewirausahaan memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dan telah ditetapkan oleh Program Studi. Konversi dilakukan berdasarkan kesesuaian kegiatan yang dilaksanakan dalam Kewirausahaan dengan mengacu pada Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Ketentuan konversi mata kuliah diatur sebagai berikut:

- a. Jumlah SKS Maksimum yang dikonversikan dalam satu semester adalah 20 SKS.
- b. Konversi dilaksanakan saat berakhirnya semester dalam pelaksanaan kegiatan Kewirausahaan.
- c. Mahasiswa menyerahkan laporan pelaksanaan dan hasil program Kewirausahaan dan mengisi formulir permohonan konversi penilaian ke Program Studi.

2. Konversi Kegiatan Kewirausahaan

Mahasiswa memperoleh konversi mata kuliah yang relevan dari Kewirausahaan dengan mata kuliah yang selaras dengan CPMK dan CPL dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Mahasiswa memberikan informasi ke Program Studi melalui form permohonan konversi nilai yang telah disediakan terkait Program Kewirausahaan & melampirkan bukti laporan pelaksanaan program setelah berakhirnya kegiatan Kewirausahaan
- b. Tim MBKM Program Studi melakukan penilaian terhadap laporan kegiatan Kewirausahaan, kemudian hasil penilaian disampaikan kepada Ketua Program Studi untuk selanjutnya dikonversi kedalam Mata Kuliah yang relevan.
- c. Tim MBKM Program Studi melakukan verifikasi dan validasi untuk menilai mata kuliah yang memiliki keselarasan CPMK dan CPL dengan mata kuliah yang terdapat dalam struktur kurikulum Program Studi.
- d. Program Studi menyampaikan ke mahasiswa hasil verifikasi berupa daftar mata kuliah yang dapat dikonversi.
- e. Hasil penilaian diusulkan kepada Fakultas untuk menerbitkan surat keterangan konversi SKS Mata Kuliah.
- f. Program Studi menyerahkan hasil konversi ke Biro Akademik & Tim MBKM Universitas untuk dilakukan penginputan di Sistem Akademik Untag Surabaya & Feeder PDDIKTI.

3. Pemberian Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Mahasiswa yang mengikuti Program Kewirausahaan dapat memperoleh Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dengan ketentuan berikut ini:

- a. Program Kewirausahaan yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah.
- b. Mata kuliah yang dikonversikan telah diluluskan oleh mahasiswa.

- c. SKPI diberikan sesuai bukti laporan pelaksanaan program dan verifikasi data telah dilakukan oleh Tim MBKM Program Studi.
4. Konversi Sistem Kredit Poin (SKP)
SKP merupakan sistem penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan untuk menyatakan pengakuan prestasi pengembangan kompetensi *softskill* dan *hardskill* mahasiswa. Mahasiswa yang mengikuti Program Kewirausahaan dapat memperoleh Konversi Sistem Kredit Point (SKP) melalui <http://point.untag-sby.ac.id/> dengan ketentuan :
- Program Kewirausahaan yang telah dilaksanakan tidak memiliki kesesuaian/ tidak dapat dikonversikan dalam sejumlah mata kuliah
 - Mata kuliah yang dikonversikan telah diluluskan oleh mahasiswa

B. Penilaian

Berikut ini merupakan ketentuan penilaian mata kuliah:

- Penilaian program Kewirausahaan menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku pada Program Studi.
- Adapun penilaian Kewirausahaan di Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya dinyatakan dengan huruf dengan konversi nilai angka sesuai pada Pedoman Akademik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, yaitu sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Indeks Nilai	Kategori	Predikat
≥85	A	4,00	Sangat Baik	Lulus
80 - 84,99	A-	3,75	Sangat Baik	
75 - 79,99	A/B	3,50	Baik	
70 - 74,99	B+	3,25	Baik	
65 - 69,99	B	3,00	Baik	
60 - 64,99	B-	2,75	Cukup	Tidak Lulus
55 - 59,99	B/C	2,50	Cukup	
50 - 54,99	C+	2,25	Cukup	
45 - 49,99	C	2,00	Cukup	
40 - 44,99	C-	1,75	Kurang	
35 - 39,99	C/D	1,50	Kurang	
30 - 34,99	D	1,00	Kurang	
0 - 29,99	E	0,00	Sangat Kurang	

BAB 10 Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Program

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kualitas, kinerja, dan produktivitas mahasiswa dalam melaksanakan program kewirausahaan terlaksana sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi dilakukan selama program berlangsung dan akhir dari program. Persyaratan diatur dalam pedoman akademik yang dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi.

10.1 Fokus Monitoring dan Evaluasi

Fokus monitoring dan evaluasi adalah:

1. Untuk menilai ketercapaian mahasiswa dalam melaksanakan program kewirausahaan dilakukan dengan melihat kemampuan yang sudah tercapai dan yang belum tercapai selama pelaksanaan program.
2. Survey kepada mahasiswa dalam mengikuti program MBKM. Perguruan tinggi diwajibkan untuk membuat sistem berupa survey *online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program merdeka belajar yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi.
3. Terlaksananya Standar Penjaminan Mutu Internal dalam pelaksanaan MBKM

10.2 Aspek-aspek Penilaian

1. Penilaian monitoring dan evaluasi program kewirausahaan melalui *survey online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian dosen pendamping terhadap kualitas program kewirausahaan yang mereka jalani selama satu semester di luar program studi meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengalaman dosen pendamping dalam pelaksanaan kewirausahaan.
 - b. Kualitas pelaksanaan menurut dosen pendamping.
 - c. Kepuasan dosen pendamping dalam pelayanan program kewirausahaan..
2. Penilaian monitoring dan evaluasi program kewirausahaan melalui *survey online* tentang pengalaman, kepuasan dan penilaian mahasiswa terhadap kualitas program kewirausahaan yang mereka jalani selama satu semester diluar program studi meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pengalaman mahasiswa terhadap pelaksanaan program kewirausahaan.
 - b. Kualitas pelaksanaan program menurut mahasiswa.
 - c. Kepuasan mahasiswa dalam pelayanan program kewirausahaan.
 - d. Kepuasana mahasiswa terhadap mitra kerjasama.
3. Adapun aspek-aspek yang termasuk dalam penilaian monitoring dan evaluasi program kewirausahaan terkait mitra kerjasama program kewirausahaan dalam mengikuti program MBKM meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a) Memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran.
 - b) Memberikan peningkatan kinerja pembelajaran dan fasilitas pendukung program studi.
 - c) Memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.

4. Adapun aspek-aspek yang termasuk dalam penilaian monitoring dan evaluasi program kewirausahaan terkait pelaksanaan PPEPP dalam mengikuti program pembelajaran MBKM meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran MBKM mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup:
 - 1) edukatif,
 - 2) otentik,
 - 3) objektif.
 - 4) akuntabel, dan
 - 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.
- C. Pelaksanaan penilaian memuat unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Mempunyai kontrak rencana penilaian,
 - 2) Melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan,
 - 3) Memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa,
 - 4) Mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa,
 - 5) Mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir,
 - 6) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka,
 - 7) Mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian.
- D. Memastikan Jumlah wisudawan yang mengikuti kegiatan MBKM minimal 20 SKS.
- E. Memastikan ada dasar penetapan (Kebijakan Rektor) dalam kegiatan MBKM.
- F. Dilakukannya pengendalian (Rapat Tinjauan Manajemen) dari hasil monitoring dan evaluasi periode sebelumnya.
- G. Memastikan ada *continous improvement* dalam pelaksanaan program MBKM.
- H. Memastikan Standar SPMI MBKM yang telah ditetapkan melampaui SN-Dikti telah dilaksanakan.
- I. Memastikan bahwa mutu yang terjamin, antara lain :
 - a) Mutu kompetensi peserta.
 - b) Mutu pelaksanaan.
 - c) Mutu proses pembimbingan internal dan eksternal.
 - d) Mutu sarana dan pasarana untuk pelaksanaan.
 - e) Mutu pelaporan dan presentasi hasil.
 - f) Mutu penilaian.

Prosedur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan selama kegiatan berlangsung dan akhir kegiatan dengan melihat laporan kegiatan. Penilaian dilakukan oleh Pihak Ketiga yang terkait dengan kegiatan yang diambil oleh mahasiswa dan dosen pendamping di Perguruan Tinggi. Detil dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi disampaikan dalam *flowchart* berikut.

BAB 11 Etika Dalam Menjalankan Program Kegiatan Wirausaha

1. PMM 2 adalah ruang belajar bersama yang bebas dari bentuk kekerasan apapun.
2. Memperlakukan Mahasiswa Peserta PMM 2 sebagai rekan yang setara dan saling membangun.
3. Berkomitmen untuk menciptakan ruang belajar yang aman dan setara untuk setiap mahasiswa.
4. Berkomunikasi dengan santun dan asertif kepada semua pemangku kepentingan PMM 2, baik itu dosen, mahasiswa peserta PMM 2, mahasiswa perkuliahan regular, atau liaison officer (LO), tim program PMM 2 dan lainnya.
5. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan lingkungan, nilai, norma, dan budaya masyarakat di tempat kegiatan Modul Nusantara.
6. Menghindari segala perbuatan yang mencelakakan diri sendiri dan orang lain.
7. Dilarang melakukan segala bentuk tindakan yang melanggar nilai kesusilaan, antara lain pelecehan, penghinaan, ujaran kebencian, fitnah, dan perilaku yang mengarah pada pelecehan seksualitas.
8. Dilarang melakukan segala bentuk tindak kekerasan baik melalui verbal maupun nonverbal secara langsung ataupun daring yang melukai fisik maupun psikis, termasuk perundungan, diskriminasi, pemaksaan, dan bentuk-bentuk kekerasan lainnya.
9. Dilarang melakukan segala bentuk plagiarisme termasuk plagiasi diri serta tindakan curang apapun.
10. Menjaga perilaku, tutur kata, menghargai perbedaan suku, ras, agama, dan menyadari bahwa Mahasiswa Peserta PMM 2 berasal dari tempat asal kemampuan akademik yang berbeda

BAB 12 Penanganan mahasiswa gagal atau mengundurkan diri dari program

Mahasiswa Peserta Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Pertukaran Mahasiswa MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri dari Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Pertukaran Mahasiswa MBKM wajib membaca terlebih dahulu konsekuensi dari pengunduran diri sebagaimana dituangkan di dalam Surat Perjanjian Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

Mahasiswa Peserta Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Pertukaran Mahasiswa MBKM yang gagal atau hendak mengajukan pengunduran diri wajib melengkapi surat pernyataan pengunduran diri yang ditandatangani di atas meterai dan menyampaikan bukti pindaian (*softcopy*) dan *hardcopy* surat pernyataan pengunduran diri yang telah ditandatangani di atas meterai ke alamat kantor Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia sebagaimana terlampir.

BAB 13 Penghentian program yang sedang berjalan

Penghentian Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Pertukaran Mahasiswa MBKM yang sedang berjalan dapat terjadi dikarenakan kejadian **force majeure**, keadaan memaksa (*overmacht*) atau keadaan kahar yang berada di luar kuasa pihak Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia ataupun Mahasiswa Peserta Program Bentuk Kegiatan Pembelajaran Pertukaran Mahasiswa MBKM. Keadaan diatas dapat disebabkan karena: gempa bumi, tanah longsor, epidemik, kerusakan, perang, dan sebagainya.

BAB 14 Penutup

Demikian Buku SOP atau POB BKP Pertukaran Mahasiswa MBKM disusun. Semoga Buku SOP POB BKP Pertukaran Mahasiswa yang dikhususkan untuk Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya ini dapat menjadi pedoman bagi sivitas akademika dalam melaksanakan program MBKM khususnya Bentuk Kegiatan Pembelajaran Pertukaran Pelajar baik flagship, mandiri/inisiasi Prodi dan dari mitra. Penyusun menyadari masih banyak kekurangan atas penyusunan Buku SOP atau POB BKP Pertukaran Mahasiswa, oleh karena itu tim penyusun sangat terbuka dengan masukan dan saran yang ada.



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

MBKM

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

